

**MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS**  
**PROCESSO Nº 0474/2023**

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE NOC MONITORAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE BACKUP EM NUVEM E MONITORAMENTO DE DATA CENTER ON-PREMISES, COM SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO CONTINUADA DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO TÉCNICO REMOTO, E SUSTENTAÇÃO DE AMBIENTE CRÍTICO DE PRODUÇÃO E ALTA DISPONIBILIDADE, MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE T.I (3º NÍVEL), ABRANGENDO A EXECUÇÃO DE ROTINAS PERIÓDICAS, ORIENTAÇÃO, ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS, REGISTRO, ANÁLISE, DIAGNÓSTICO E RESOLUÇÃO DE SOLICITAÇÕES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ - HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI (COSAM), PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.**

**1. PREÂMBULO**

Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0001-00, o **MEMORIAL DESCRITIVO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE NOC MONITORAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE BACKUP EM NUVEM E MONITORAMENTO DE DATA CENTER ON-PREMISES, COM SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO CONTINUADA DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO TÉCNICO REMOTO, E SUSTENTAÇÃO DE AMBIENTE CRÍTICO DE PRODUÇÃO E ALTA DISPONIBILIDADE, MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE T.I (3º NÍVEL), ABRANGENDO A EXECUÇÃO DE ROTINAS PERIÓDICAS, ORIENTAÇÃO, ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS, REGISTRO, ANÁLISE, DIAGNÓSTICO E RESOLUÇÃO DE SOLICITAÇÕES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ - HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI (COSAM), PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES** nos termos do Regulamento Interno de Compras<sup>1</sup> disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais, são parte integrante deste Memorial.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta** e **Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues no endereço supracitado, no Setor de Compras, **até o dia 29/05/2024**, das 09hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

**2. DO OBJETO**

A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA**

<sup>1</sup> [https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento\\_compras\\_2022\\_diario\\_oficial.pdf](https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf)

ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE NOC MONITORAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE BACKUP EM NUVEM E MONITORAMENTO DE DATA CENTER ON-PREMISES, COM SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO CONTINUADA DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO TÉCNICO REMOTO, E SUSTENTAÇÃO DE AMBIENTE CRÍTICO DE PRODUÇÃO E ALTA DISPONIBILIDADE, MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE T.I (3º NÍVEL), ABRANGENDO A EXECUÇÃO DE ROTINAS PERIÓDICAS, ORIENTAÇÃO, ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS, REGISTRO, ANÁLISE, DIAGNÓSTICO E RESOLUÇÃO DE SOLICITAÇÕES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ - HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI (COSAM), PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste Memorial.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

**ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA COMERCIAL  
FUNDAÇÃO DO ABC – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE NOC  
MONITORAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE BACKUP EM NUVEM E  
MONITORAMENTO DE DATA CENTER ON-PREMISES.**

**COLETA DE PREÇOS – 0474/2023  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ Nº XXXX  
NOME DO RESPONSÁVEL:  
EMAIL:  
TELEFONE:**

**ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTAÇÃO  
FUNDAÇÃO DO ABC – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE NOC  
MONITORAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE BACKUP EM NUVEM E  
MONITORAMENTO DE DATA CENTER ON-PREMISES.**

**COLETA DE PREÇOS 0474/2023  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ Nº XXXX  
NOME DO RESPONSÁVEL:  
EMAIL:  
TELEFONE:**

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

3.2. A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro

Nacional de Pessoa jurídica, vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

- 3.3. A proposta comercial deverá ser apresentada impressa sem emendas ou rasuras.
- 3.4. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização da **CONTRATANTE**.
- 3.5. À **CONTRATANTE** fica reservada o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste ato convocatório;
- 3.6. Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponente deve apresentar “DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC”, modelo anexo ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, ANEXO X.
- 3.7. A Contratação de serviço do objeto deste Memorial terá validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do regulamento de compras da Fundação do ABC - Edição 2022, podendo ser acessado através do link (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>);

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

- 4.1. A Documentação deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação, devidamente lacrado, conforme item 3.1 acima.
  - 4.1.1. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá ser entregue juntamente com o Envelope nº 1 (Proposta Comercial), sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.
  - 4.1.2. Necessariamente a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado como envelope 1 e a documentação exigida pela cláusula 4 do presente Ato convocatório, deverá ser entregue em envelope separado e identificado como Envelope 2.
  - 4.1.3. O Setor de Compras, procederá à abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA COMERCIAL apresentados e após julgamento da melhor oferta, será aberto o ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO. Somente a empresa melhor classificada terá sua documentação submetida à avaliação. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter:

4.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.3 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a prestação de serviços exigidos no objeto desta coleta de preços.

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

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

4.6 Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

4.6.2 Estadual; e,

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. Documentações comprobatórias de idoneidade perante o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União e Portal da Transparência da Controladoria Geral da União.

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

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

4.16 Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.

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

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

4.18.1 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).

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

## 5. VISTORIAS

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

5.1. Durante a vistoria, as proponentes deverão observar todas as instalações, sanar qualquer tipo de dúvidas quanto ao dimensionamento dos materiais, produtos, equipamentos e demais itens necessários para perfeita execução dos serviços.

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

5.3. 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.

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

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

## 6. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

6.4 Planilha de preços ofertados, contendo:

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

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

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

6.7. Deverão estar inclusos no preço global dos serviços apresentados na proposta eventuais serviços de mão de obra, e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo-se transporte e pessoal, livres de quaisquer ônus para a

CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.

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

6.9. O valor máximo mensal para contratação é de R\$ 33.576,06 (trinta e três mil, quinhentos e setenta e seis reais e seis centavos), perfazendo o valor máximo global de R\$ 402.912,72 (quatrocentos e dois mil, novecentos e doze reais e setenta e dois centavos) pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

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

6.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente memorial descritivo e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que contemplem preços acima do valor máximo para contratação e as que forem consideradas inexequíveis.

## 7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

7.5.2. caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

7.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

7.8. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

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

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

7.9. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a 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](http://www.fuabc.org.br)).

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

## **8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS**

8.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo poderão ser enviados por e-mail, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 9:00 às 16:00 horas.

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

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

## **9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL**

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do Memorial, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da fundação do ABC, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

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

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

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

## **10. DAS VISTAS**

10.1. Serão franqueadas vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Publicação do resultado final, qual seja, expediente do Setor de Compras após análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.

10.2. As vistas deverão ser realizadas formalmente e protocoladas, caso não seja a pessoa que compõe o quadro do contrato social, necessário apresentar de forma física

a procuração dando a autorização, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, no período das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso das decisões, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), desde que formalmente e protocolados junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, das 9:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

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

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

11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

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

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

11.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

## 12. DO CONTRATO

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

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

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

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Fundação do ABC se reserva ao direito de, a qualquer tempo a seu exclusivo critério, adiar ou revogar a presente Coleta de Preços, sem que isso represente motivo

para que as empresas interessadas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

13.2. Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;  
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;  
ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;  
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;  
ANEXO V- DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;  
ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;  
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;  
ANEXO VIII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;  
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;  
ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E  
CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);  
ANEXO XI - QUESTIONÁRIO DE “*DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE*” DE  
FORNECEDORES;  
ANEXO XII - MINUTA DE CONTRATO.

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### MONITORAMENTO DE AMBIENTE TECNOLÓGICO, BACKUP EM NUVEM, SOLUÇÃO DE ENDPOINT XDR E SUSTENTAÇÃO DE AMBIENTE DE DATACENTER ON-PREMISES – NOC

#### 1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objetivo contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de NOC monitoramento e execução de atividades de Backup em Nuvem e Monitoramento de Data Center On-Premises, com serviços de organização, implantação e execução continuada de atividades de atendimento técnico remoto, e sustentação de ambiente crítico de produção e Alta Disponibilidade, monitoramento de infraestrutura de T.I (3º Nível), abrangendo a execução de rotinas periódicas, orientação, esclarecimento de dúvidas, registro, análise, diagnóstico e resolução das solicitações.

#### 2. JUSTIFICATIVA

O Hospital de Clínicas Dr Radamés Nardini, está em constante processo de atualização tecnológica de seus sistemas de informação, programas e softwares legados, que gradativamente estão sendo substituídos por soluções computacionais em plataforma Web, proporcionando assim maior escalabilidade e portabilidade aos serviços públicos digitais, através de acesso por diversas plataformas e dispositivos conectados através de Intranet e/ou Internet, objetivando assim o melhor atendimento às necessidades dos usuários internos e o aumento da capilaridade dos serviços disponíveis.

#### 3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Os serviços, objeto da contratação consiste em:

3.1.1. Disponibilização de portal, software ou sistema especializado, para atendimento abertura dos incidentes com os servidores e serviços da contratante;

3.1.2. Atualização e manutenção dos sistemas operacionais dos servidores Windows e Linux da contratante;

3.1.3. Monitoramento, suporte e administração, nível 3, dos servidores Windows e Linux da contratante;

3.1.4. Disponibilização e configuração de software para o monitoramento da infraestrutura de servidores, links de comunicação, ativos de rede monitoráveis e licenciamento de Endpoint XDR;

3.1.5. Monitoramento proativo da infraestrutura de servidores, serviços de Banco de Dados, Windows, Linux e switches com atendimento de forma remota.

#### 4. ESPECIALISTAS

4.1. Utilizar profissionais devidamente habilitados com conhecimento COMPROVADOS e experiência na função que vai exercer;

4.1.2. Utilizar profissionais especialistas que atendem aos seguintes requisitos:

4.1.3. Especialista em Virtualização VMWare, Hyper-V para Servidores e equipamentos do fabricante DELL, HP, Lenovo, Cisco, IBM;

4.1.4. Especialista em gerenciamento de ambiente de produção de Banco de Dados Oracle com experiência mínima de 5 anos no mercado;

4.1.5. Especialista em automatização e monitoramento dos procedimentos e políticas de backup.

4.1.6. Os profissionais deverão ser certificados nas seguintes tecnologias: Windows Server, VMWare, Oracle, Veeam, Linux, gestão de Projetos PMP e ITIL;

4.1.7. Deverão ser apresentados os comprovantes das certificações dos profissionais para a CONTRATANTE em até 7 (Sete) dias após a assinatura do contrato afim de comprovar a capacidade técnica da equipe.

## **5. ADMINISTRAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDES E SERVIDORES LINUX E WINDOWS**

5.1 Consiste na execução de serviços continuados de suporte técnico aos sistemas operacionais e Middlewares integrantes da infraestrutura computacional da CONTRATANTE, compreendendo, mas não se limitando, ao atendimento de tickets, demandas, requisições de serviços, incidentes, suporte reativo e preventivo voltado à resolução de problemas, esclarecimento de dúvidas, análise de ambiente, transferência de tecnologia, e aplicação de procedimentos de melhoria, em regime 24x7x365 (24 horas por dia, sete dias por semana, todos os dias do ano), incluindo feriados e finais de semana;

5.2 Atuar em todas as demandas gerenciando o ciclo de vida das mesmas desde a abertura até seu encerramento seguindo o conjunto de melhores práticas preconizadas pela Information Technology Infrastructure Library (ITILv4), considerando as atividades relacionadas ao processo de atendimento a incidentes, a saber:

- Detecção e registro de incidentes e de requisições de serviços;
- Classificar e prestar o suporte inicial;
- Investigar e diagnosticar;
- Resolver e recuperar;
- Encerrar o incidente;
- Tratar as requisições de serviço;

5.3 Atuar nos Incidentes gerados pelas ferramentas de monitoração e de service desk com o objetivo de garantir a execução de procedimentos para o restabelecimento dos serviços corporativos o mais rápido possível e com o menor impacto para as atividades da CONTRATANTE, sempre que ocorra queda ou degradação da qualidade de um serviço de T.I oferecido para o usuário final da CONTRATANTE;

5.4 Instalar, configurar, atualizar, publicar, corrigir, transferir, reinstalar, otimizar, administrar e prestar ações de suporte técnico nos itens de configuração relacionados e descritos nas **TABELAS 1, 2 e 3 – SERVIDORES E EQUIPAMENTOS DE DATA CENTER**, utilizados e instalados no ambiente operacional da CONTRATANTE ou que venham a ser adquiridos pela CONTRATANTE;

5.5 Instalar, configurar, atualizar, publicar, corrigir, transferir, reinstalar, otimizar, administrar e prestar ações de suporte técnico a funcionalidades avançadas, realizar troubleshooting nos ambientes de virtualização, incluindo e não se limitando a Clusters, Virtualizadores, Switches virtuais, Conectividade, Balanceamento de carga, Live Migration entre sites e clusters, serviços de diretório (Active Directory e LDAP), WSUS, LVS, DNS, DHCP, Servidores de Arquivos, Servidores de aplicações, Servidores de backup, Servidores de Proxy, Servidores de Banco de dados, gerenciamento com ferramentas dos fabricantes, entre outros;

5.6 Realizar diagnóstico do ambiente e propor ajustes e melhorias das soluções instaladas, garantindo a máxima e melhor utilização dos recursos existentes;

5.7 Identificar e elaborar proposições de melhoria em performance, desempenho, tuning, disponibilidade e confiabilidade em ambientes com sistema operacional ou Banco de Dados;

5.8 Propor, elaborar, implantar e acompanhar procedimentos orientados na configuração dos softwares utilizados no ambiente da CONTRATANTE, de forma otimizada, para obter a máxima capacidade de processamento dos servidores;

5.9 Esclarecer dúvidas e orientar os profissionais de T.I da CONTRATANTE sobre integração das soluções implantadas, abrangendo as diversas plataformas existentes no ambiente computacional da CONTRATANTE;

5.10 Configurar, documentar e sustentar conexões Vlans entre redes da CONTRATANTE através dos equipamentos switches e roteadores.

## 6. EQUIPAMENTOS, SOFTWARES ENDPOINT, SERVIÇOS E SISTEMAS OPERACIONAIS A SEREM MONITORADOS:

### 6.1. Cenário atual:

<b>Tabela 1</b>		
<b>Equipamentos a serem monitorados</b>		
<b>Equipamento</b>	<b>Modelo</b>	<b>Qtde</b>
Servidor 01	PowerEdge R720 2x Intel Xeon CPU E5-2650 2.00GHz Memoria 128GB / <b>ou Atualização de Hardware futura</b>	01
Servidor 02	PowerEdge R720 2x Intel Xeon CPU E5-2650 2.00GHz Memoria 128GB / <b>ou Atualização de Hardware futura</b>	01
Servidor 03	PowerEdge R720 1x Intel Xeon CPU E5-2650 2.00GHz Memoria 64GB / <b>ou Atualização de Hardware futura</b>	01
Servidor 04	PowerEdge R420 1x Intel Xeon CPU E5-2420 2.20GHz Memoria 32GB / <b>ou Atualização de Hardware futura</b>	01
Servidor 05	PowerEdge R420 1x Intel Xeon CPU E5-2420 2.20GHz Memoria 32GB / <b>ou Atualização de Hardware futura</b>	01
Servidor 06	PowerEdge R420 1x Intel Xeon CPU E5-2420 2.20GHz Memoria 32GB / <b>ou Atualização de Hardware futura</b>	01
Storage	IBM storageV7000 <b>ou Atualização de Hardware futura</b>	01
Storage	Equallogic PS4000 <b>ou Atualização de Hardware futura</b>	02
Switch	PowerConnect 6248P <b>ou Atualização de Hardware futura</b>	30

<b>Tabela 2</b>		
<b>Serviços a serem monitorados e suportados</b>		
<b>Serviços</b>	<b>S.O</b>	<b>Qtde</b>
VMWare 7 ou superior	VMWare	02
Active Directory, DNS, GPOs e Replicação	Windows Server 2019 ou superior	02
File Server	Windows Server 2019 ou superior	01
Print Server	Windows Server 2008R2 ou superior	01
WSUS	Windows Server 2019 ou superior	01

Aplicação TomCat	Windows Server 2008R2 ou superior	02
Vlans	Serviço de Vlans VOIP, Câmeras	04
BD Oracle 10G Produção	Oracle Linux 5 ou superior	01
BD Oracle 10G Homolog	Oracle Linux 5 ou superior	01
BD Mysql	Debian 11 ou superior	02
Apache2	Debian 11 ou superior	02
Link de Internet		02

<b>Tabela 3</b>	
<b>Software Endpoint XDR</b>	
<b>Licença de uso</b>	<b>Quantidade</b>
Endpoint Enterprise Security XDR com gerenciamento em nuvem durante todo o tempo de contrato para cliente Windows Server e Windows 7,10 e 11.	300

## 7. ADMINISTRAÇÃO DE INFRAESTRUTURA SERVIÇOS E ATIVOS DE REDE

7.1. Consiste, mas não se limita, na execução de serviços continuados necessários à administração, gerenciamento, sustentação, manutenção, suporte, melhorias, implantações, implementações e atualizações das máquinas servidoras, switches, storages e demais componentes da infraestrutura de T.I, incluindo Sistema de Monitoração, em regime 24x7x365 (24 horas por dia, sete dias por semana, todos os dias do ano), incluindo feriados e finais de semana) no formato remoto;

7.2 Instalar, configurar, atualizar, corrigir, transferir, reinstalar, otimizar, administrar e prestar ações de suporte técnico aos servidores utilizados e instalados nos equipamentos e ambientes operacionais da CONTRATANTE que se encontram relacionados e descritos na **TABELA 1 e TABELA 2**;

7.3 Atuar na resolução de incidentes relacionados à rede SAN, seus serviços básicos e serviços de funções específicas, analisando e buscando correções para as falhas, erros e alertas;

7.4 Atuar na resolução de incidentes relacionados à infraestrutura de servidores e switches de data center, seus serviços básicos e funções específicas, analisando e buscando correções para as falhas, erros e alertas;

7.5 Atuar junto às outras equipes de T.I na investigação de problemas que afetem a disponibilidade dos sistemas informatizados da CONTRATADA;

7.6 Monitorar e garantir a disponibilidade dos servidores físicos e serviços de rede do data center da CONTRATANTE;

7.7 Elaborar laudos técnicos de equipamentos de TI;

7.8 Atuar na administração, configuração e suporte técnico às ferramentas, softwares, equipamentos e demais itens de configuração relacionados à infraestrutura de backup e restore;

7.9 Criar, alterar e administrar políticas de backup e restore;

7.10 Efetuar operações de Restore de dados sob demanda;

7.11 Monitorar a execução dos jobs de backup e restore;

7.12 Atuar na resolução de incidentes relacionados à infraestrutura de backup e Restore, seus serviços básicos e serviços de funções específicas, analisando e buscando correções para as falhas, erros e alertas;

7.13 Garantir a disponibilidade da infraestrutura de backup e restore;

7.14 Atuar na configuração e na administração de recursos da rede para os servidores da CONTRATADA;

7.15 Gerenciar os Storages e a rede SAN;

7.16 Desenvolver e documentar detalhes do ambiente, das configurações e procedimentos na base de conhecimento;

- 7.17 Atender as requisições e mudanças de configuração de TIC na infraestrutura física, criação de áreas em storage e de rede SAN;
- 7.18 Manter informações relacionadas aos ativos de T.I atualizados no CMDDB (base de dados de gerenciamento de configuração de T.I);
- 7.19 Analisar, aprovar, configurar política de aplicação de atualizações e correções, conforme padrão vigente;
- 7.20 Acompanhar a implementação e o resultado das atualizações de segurança e correções no ambiente de produção;
- 7.21 Caso necessário executar testes e provas de conceito quando demandado pela CONTRATANTE;
- 7.22 Garantir a disponibilidade da rede SAN e dos storages;
- 7.23 Verificar e analisar de forma proativa os eventos, logs e monitores disponíveis nos equipamentos e ferramentas de gerenciamento desta plataforma;
- 7.24 Analisar periodicamente logs e históricos dos equipamentos de T.I;
- 7.25 Analisar desempenho do ambiente da rede SAN, storages, reportar e corrigir desvios;
- 7.26 Monitoramento de Ativos de Rede através de software de gestão tais como (Nagios, Zabbix ou de uso próprio) sendo Switch, Servidores e Roteadores.

## **8. ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS E SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCO DE DADOS - ORACLE**

- 8.1 Consiste na execução de serviços continuados de suporte técnico aos SERVIDORES DE BANCO DE DADOS E SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCO DE DADOS integrantes da infraestrutura computacional da CONTRATANTE, compreendendo, mas não se limitando, ao atendimento de demandas e de incidentes, suporte reativo e preventivo, voltado à resolução de problemas, esclarecimento de dúvidas, análise de ambiente, transferência de tecnologia, e aplicação de procedimentos de melhoria, em regime 24x7x365 (24 horas por dia, sete dias por semana, todos os dias do ano), incluindo feriados e finais de semana;
- 8.2 Instalar, configurar, atualizar, publicar, corrigir, transferir, reinstalar, otimizar, administrar e prestar ações de suporte técnico aos servidores, equipamentos, sistemas gerenciadores de bancos de dados e seus objetos relacionados;
- 8.3 Gerenciar usuários, permissões, roles e datafiles;
- 8.4 Prestar ações de suporte às stored procedures, funções, constraints, triggers, views, índices, tabelas e demais objetos pertinentes a performance e desempenho do servidor de banco de dados;
- 8.5 Implementar e administrar políticas e rotinas de backup e de recuperação utilizando software gerenciador de backups, realizando testes periódicos da integridade dos arquivos gerados no backup validando a tarefa executada.
- 8.6 Implantar rotinas de backup utilizando ferramentas e tecnologias dos fabricantes e/ou desenvolvedores das soluções;
- 8.7 Elaborar e manter as políticas de cópia de segurança (backup) no que tange aos serviços e servidores de banco de dados;
- 8.8 Elaborar, implementar e executar rotinas de segurança de dados e de auditorias;
- 8.9 Acompanhar analisando logs e histórico SGBD e sistema operacional reportando e corrigindo desvios;
- 8.10 Desenvolver, instalar, configurar e avaliar planos de acesso de consultas, alterações, inserções ou deleções em banco de dados a fim de otimizar a relação de consumo de recursos e entrega de dados.
- 8.11 Monitorar ambientes com dificuldades generalizadas de operação e recomendar as ações necessárias para que as mesmas possam operar dentro do melhor desempenho e disponibilidade, tendo como base as recomendações e melhores práticas dos fabricantes dos SGBD's e/ou desenvolvedores das soluções;

- 8.12 Instalar, configurar e prestar ações de suporte técnico em atividades de upgrade de versão e aplicação de patches a fim de evitar brechas de segurança ou de funcionamento correto, além, de assegurar a atualização do produto;
- 8.13 Elaborar e manter atualizadas as documentações técnicas;
- 8.14 Desenvolver, analisar, acompanhar e gerenciar Planejamento de Capacidade de todo o ambiente de banco de dados, SGBD's e seus objetos;
- 8.15 Monitoramento de Base de Dados através de software de gestão tais como (Nagios, Zabbix Scripts ou Software de uso próprio).

<b>Tabela 4</b>
Gestão Total de todos os Serviços de Banco de Dados Oracle 10G
Table space, etc..
Conexão com Storage e mapeamento de unidades
Espaço em Disco
Sessões Ativas, liberação de sessões bloqueadas
Aplicação de Patches
Atualizações de S.O
Dump
Tunning de Banco de Dados
Migração entre máquinas Físicas ou Virtuais
Reinstalações de Sistema Operacional hospedeiro do banco de dados
Reinstalações do Serviço de Banco de Dados de Produção e Homologação
Backup e Restore Banco de Produção ou homologação Oracle10g
Teste de desempenho de disco, rede ou performance do Servidor

## 9 MONITORAÇÃO DE ATIVOS DE T.I

9.1 Consiste, mas não se limita, na execução de serviços continuados de gerenciamento, administração, sustentação, manutenção, suporte, melhorias, implantações, implementações e atualizações da infraestrutura de Monitoração e aplicações correlatas, bem como, o atendimento aos Incidentes e solicitações relacionadas a infraestrutura de Monitoração e aplicações correlatas, além da execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise e diagnósticos relacionados aos ativos de TIC envolvidos no ambiente de Monitoração, em regime 24x7x365 (24 horas por dia, sete dias por semana, todos os dias do ano), incluindo feriados e finais de semana;

9.2 Atuar em todas as demandas gerenciando o ciclo de vida das mesmas desde a abertura até seu encerramento seguindo o conjunto de melhores práticas preconizadas pela Information Technology Infrastructure Library (ITILv4), considerando as atividades relacionadas ao processo de atendimento a incidentes, a saber:

- Detecção e registro de incidentes e de requisições de serviços;
- Classificar e prestar o suporte inicial
- Investigar e diagnosticar;
- Resolver e recuperar;
- Encerrar o incidente;
- Tratar as requisições de serviço;

9.3 O monitoramento de T.I poderá ser feito nas instalações da CONTRATANTE, a partir das ferramentas existentes de mercado como agentes, máquina virtualizada ou outra estratégia a ser validada, com anuência da CONTRATANTE, será disponibilizado dashboard personalizado com os dados solicitados e disponibilizado o acesso a este dashboard.

9.4 O monitoramento deverá ser capaz de indicar, de forma proativa, incidentes e problemas nos ativos de rede, servidores, sistemas, serviços e outros itens de configuração, por meio da

verificação de log, parâmetros de utilização e demais informações úteis para minimizar a duração e o impacto de uma indisponibilidade;

9.5 A(s) ferramenta(s) de monitoramento deverá(ão) se integrar à ferramenta de Gerenciamento de Serviço, garantindo que os eventos/incidentes sejam controlados.

9.6 Os índices de disponibilidade de serviços deverão ser calculados e extraídos diretamente das ferramentas de monitoramento;

9.7 Ao final de cada mês a CONTRATADA deverá emitir um Relatório Gerencial de Monitoramento, consolidando os incidentes ocorridos no ambiente computacional da CONTRATANTE, bem como desempenho dos seus recursos computacionais a fim de auxiliar no planejamento de capacidade;

9.8 A instalação, configuração e customização dos softwares necessários para execução do serviço será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

9.9 Atuar na resolução de incidentes relacionados à infraestrutura de Monitoração, seus serviços básicos e serviços de funções específicas, analisando e buscando correções para as falhas, erros e alertas;

9.10 Atuar na administração, configuração e suporte técnico às ferramentas, softwares, equipamentos e demais itens de configuração relacionados à infraestrutura de Monitoração e aplicações correlatas;

9.11 Se necessário será autorizado montagem e sustentação de ambiente para homologação das soluções de Monitoração;

9.12 Implantação, configuração e administração e gerenciamento do ferramental de Monitoração e aplicações correlatas;

9.13 Criação de perfis de acesso ao ferramental de Monitoração;

9.14 Criação de mapas, grupos de hosts, telas e dashboards;

9.15 Desenvolver e suportar scripts e ferramentas para auxiliar no processo de Monitoração;

9.16 Prover consultoria interna para os times de tecnologia e produto em relação ao design de Monitoração dos serviços e aplicações;

9.17 Assegurar apenas o acesso de usuários autorizados ao ferramental de Monitoração e prevenir acessos não autorizados;

9.18 Manter informações relacionadas aos ativos de Monitoração atualizados no CMDB (base de dados de gerenciamento de configuração de T.I.);

9.19 Executar testes e provas de conceito quando demandado pela CONTRATANTE;

9.20 Acompanhar a implementação e o resultado das atualizações de segurança e correções no ambiente;

9.21 Verificar e analisar de forma proativa os eventos, logs e monitores disponíveis nos equipamentos e ferramentas de gerenciamento da plataforma de Monitoração;

9.22 Manter comunicação eficaz e constante com as equipes de suporte técnico bem como com os usuários da CONTRATANTE;

9.23 Agir pró-ativamente para a identificação de problemas que causem um ou mais incidentes;

9.24 Elaborar documentações e procedimentos técnicos;

9.25 Levantar de maneira proativa informações que possibilite a identificação de novas necessidades detectadas no ambiente da CONTRATANTE;

9.26 Realizar diagnóstico do ambiente e propor ajustes e melhorias das soluções instaladas, garantindo a máxima e melhor utilização dos recursos existentes;

9.27 Apoiar no planejamento, na execução e na avaliação das mudanças no ambiente;

## **10. BACKUP EM NUVEM DE 20 TERAS**

10.1 A Solução proposta deverá dispor de espaço em nuvem no total de 20 Terabyte divididos em 10 TB de acesso rápido e 10 TB de Longa permanência.

10.2 A Solução proposta deverá permitir a criptografia dos dados na armazenagem e ser compatível com a tecnologia do Software VEEAM BACKUP 11, 12 ou superior.

10.3 A Solução proposta deverá hospedar os dados em datacenter que possua as características mínimas necessárias para certificação TIER III e estar localizada em território nacional.

10.4 O serviço deverá ser disponibilizado 24x7x365, com atendimento de nível 3.

10.5 O download/recuperação dos arquivos em nuvem poderão ser baixados a qualquer momento não devendo ter nenhum tipo de restrição de acesso ou limite de downloads por parte da CONTRATANTE.

10.6 Não deverá ser cobrado nenhum tipo de valor a CONTRATANTE em caso de download/acesso TOTAL ou PARCIAL dos dados nem limite do acesso aos arquivos em nuvem.

<b>SERVIÇOS BACKUPEADOS NA NUVEM</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
Máquina Virtual Vmware 7 ou superior	20
File Server	01
Banco de Dados Oracle	01
Backup de 1 servidor físico	01
Capacidade Backup Primeiro Nível	10 Teras na Cloud
Capacidade Backup longa duração	10 Tera na Cloud
Retenção do Backup	Mínimo 30 dias
Imutabilidade	Total dos arquivos em nuvem

10.7 Atividades a serem executadas:

- Setup do portal em nuvem para gestão dos backups.
- Setup dos agentes nos servidores cliente.
- Setup dos jobs de backup.
- Configuração da política de backup de acordo com a capacidade contratada.
- Configuração do antiransomware nos servidores com sistema operacional Windows e Linux.
- Monitoração das rotinas de backup 24x7x365 por equipe NOC.
- Configuração dos relatórios diários de saúde dos backups.
- Duas validações dos dados de backup por ano/contrato.
- Relatório técnico de evidências da rotina de validações.
- Suporte para tratamento de incidente na rotina de backup.

## **11. SUPORTE TÉCNICO – SLA**

11.1 Deverá disponibilizar central de atendimento, disponível 7 dias por semana, 24 horas por dia, para abertura de chamado, através de e-mail, chat, telefone, acesso remoto ou sistema específico para este fim.

11.2 Deverá realizar configurações, realizar parametrizações, executar rotinas, importar arquivos, realizar intervenções no banco de dados e emitir relatórios, de acordo com as especificações do CONTRATANTE, sempre que necessário.

11.3 Os serviços de Suporte, Atualização e Atendimento remoto deverão atender o Acordo de Níveis de Serviços para a solução de problemas reportados pela CONTRATANTE. Os problemas serão categorizados por nível de severidade, impacto na condição operacional da solução e expectativa de prazo máximo de atendimento, segundo a tabela a seguir:

Severidade		Tempo máximo para início de Atendimento (horas)	Prazo máximo de Solução após chamado (horas)
Nível	Conceito		
1	Serviços sem condições de funcionamento como: Banco de Dados Oracle, VmWare, Active Directory, File Server.	1	3
2	Problema grave, prejudicando funcionamento dos Serviços como: Banco de Dados Oracle, VmWare, Active Directory, File Server.	2	5
3	Problema que gere restrições ao pleno funcionamento dos serviços de nível 1 e 2	6	24
4	Problema que não afete o funcionamento da Solução	24	96

11.4 Os chamados de Severidade 1 deverão ser atendidos num prazo de 1 (uma) hora após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 3 (três) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados de Severidade 1 não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados.

11.5 Os chamados classificados com Severidade 2 deverão ser atendidos num prazo de até 2 (duas) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA, a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 5h (cinco horas), impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados classificados com Severidade 2 não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços e aplicações envolvidos, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados.

11.6 Os chamados classificados com Severidade 3 deverão ser atendidos num prazo de até 6h (seis horas) após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 24h (vinte e quatro horas), impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. Os chamados classificados com Severidade 3, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalonados para nível de Severidade 2, sendo que os prazos de atendimento e de solução do problema bem como os prazos serão automaticamente ajustados para o novo nível de severidade.

11.7 Os chamados classificados com Severidade 4 deverão ser atendidos em, no máximo, 24h (vinte e quatro horas) após a abertura, devendo ser solucionado em até 96h (noventa e seis horas).

### METRICAS PARA ACOMPANHAMENTO DA QUALIDADE DO SERVIÇO

11.8 Os chamados de suporte técnico serão classificados por severidade, de acordo com o impacto no ambiente computacional Do Hospital Dr Radamés Nardini. Os possíveis níveis de severidade são:

11.9 **Severidade 1** - Sistema crítico em produção está parado ou fora de funcionamento e não há meios de contornar a falha. Número significativo de usuários foi afetado ou impacto operacional significativo foi causado.

11.10 **Severidade 2** - Sistema crítico em produção está apresentando falhas de funcionamento, sem causar interrupção do serviço, mas afetando significativamente seu desempenho. Impacto crítico aos usuários.

11.11 **Severidade 3** - Sistema não crítico está parado ou fora de funcionamento. O problema pode ser contornado. Impactos operacionais moderados a pequenos. Impacto moderado aos usuários.

11.12 **Severidade 4** - Dúvidas, problemas na utilização, esclarecimentos da documentação, sugestões, solicitações de desenvolvimento de novas características ou melhorias. Impacto mínimo aos usuários.

11.13 Para fins de verificação do atendimento, os chamados serão agrupados por nível de severidade e seus prazos de atendimento serão contabilizados mensalmente, conforme Tabela de Severidades.

**Tabela de Severidade: Prazo para resolução dos serviços de suporte técnico**

Descrição do nível de serviço	Tempo Máximo para Resolução (TMR)
Chamados com severidade 1	3 horas corridas*
Chamados com severidade 2	5 horas corridas*
Chamados com severidade 3	24 horas corridas*
Chamados com severidade 4	96 horas corridas*

\*Hora corrida é aquela compreendida entre o período das 0h às 24h, 7 dias por semana.

\*\*Hora útil é aquela compreendida entre o período das 8h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, excetuando-se feriados nacionais.

11.14 Para cada chamado que exceda o "Tempo Máximo para Resolução", será aplicado o percentual de desconto conforme a coluna "Percentual de Desconto" da tabela abaixo sobre o Valor Mensal do serviço.

Descrição do nível de serviço	Percentual de Desconto (PDa)
Chamados com severidade 1	10,0%
Chamados com severidade 2	5,0%
Chamados com severidade 3	2,5%
Chamados com severidade 4	1,0%

11.15 Memória de Cálculo

$$VDa = (PDa * VM) + (VH * (HI - TMR))$$

Variáveis de cálculo		
Variável	Descrição	Unidade
VDa	Valor de Desconto	R\$
VM	Valor Total Mensal do Contrato da proposta comercial	R\$
PDa	Percentual de Desconto Decimal	Decimal
VH	Valor por Hora	R\$
HI	Horas de Indisponibilidade	Decimal
TMR	Tempo Máximo para Resolução	Decimal
VH	VM dividido por 730 horas	R\$
730	Total de horas para o período (365 dias x 24 horas / 12 meses)	Decimal

11.16 A soma dos valores de desconto (VDa) do período de referência serão descontados do faturamento mensal correspondente ao período.

11.17 Memória de Cálculo para faturamento mensal

$$VF = (VM - VDa)$$

Variável		Variáveis de cálculo	Unidade
VF		Valor de Faturamento	R\$
VM		Valor Total Mensal do Contrato da proposta comercial	R\$

11.18 O período de estabilização do serviço será de 60 (sessenta) dias corridos. Durante esse período não será gerado nenhum tipo de desconto do seu valor calculado baseado no cálculo do item 11.17. Após o período de estabilização o item 11.17 passa a valer para o cálculo do faturamento do serviço de forma mensal;

11.19 A prestação dos serviços deste Termo de Referência está sujeita as penalidades previstas no edital. Por exemplo, reincidências que prejudiquem a qualidade na prestação do serviço.

11.20 A CONTRATADA após a resolução do incidente, deverá em até 1 (um) dia útil apresentar o relatório conclusivo sobre o ocorrido, identificando a causa provável e a solução adotada.

11.21 O relatório conclusivo deverá acompanhar a Ordem de Pagamento no caso de aplicação de desconto por indisponibilidade do serviço

## 12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 – Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

12.2 – Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

12.3 – Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

12.4 – Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

12.5 – Fiscalização/controle da execução dos serviços;

12.6 – Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

12.6.1 – Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

12.6.2 – Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

a) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

12.7 – Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

12.8 – 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 a CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil;

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

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

### **13 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

13.1 – Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA imediatamente após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;

13.2 – Quaisquer acréscimos ou diminuição nos serviços pertinentes ao objeto contratado, somente poderão ser executados após o respectivo aditamento contratual;

13.3 – Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a:

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

13.4 – 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 previsto, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

13.5 – A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no código civil e por danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato;

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

### **14 – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

14.2 - A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, a CONTRATANTE, documento contendo a relação dos serviços efetivamente realizados.

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

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

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

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

a) Cartão CNPJ e 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) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

e) 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;

f) Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências da CONTRATANTE;

g) Demonstrativos dos pagamentos realizados a todos os empregados (salário, vale transporte e benefícios), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado.

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

- a) Indicação da Contratante: Fundação do ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0013-37;
- b) Número do Contrato de Gestão: nº 1006869-24.2019.8.26.0348
- c) Unidade onde foi prestado serviço/Fornecimento
- d) Descrição do Serviço prestado
- e) Número do Processo de Compras
- f) Competência da Prestação de Serviços

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

14.4.5 - O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, no 30 (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal/fatura e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

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

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

14.6 As notas fiscais deverão ser encaminhadas para os endereços de e-mails abaixo:

- [j.tavares@hospitalnardini.org.br](mailto:j.tavares@hospitalnardini.org.br)
- [suporte@hospitalnardini.org.br](mailto:suporte@hospitalnardini.org.br)
- [financeiro@hospitalnardini.org.br](mailto:financeiro@hospitalnardini.org.br)

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

14.8 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Município de Mauá, em razão do Contrato de Gestão, que vigora através do Termo Aditivo de Plano Operacional de Acordo Judicial (processo Acordo Judicial nº 1006869-24.2019.8.26.0348), firmado entre a CONTRATANTE e o Município de Mauá.

14.9 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Mauá para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão que vigora através do Termo Aditivo de Plano Operacional de Acordo Judicial (processo Acordo Judicial nº 1006869-24.2019.8.26.0348).

14.10 - 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 Município de Mauá.

14.11 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser efetuada no último dia útil do mês correspondente a prestação dos serviços, acompanhado obrigatoriamente do comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, sob pena de retenção do pagamento.

## **15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1 - Disponibilizar os serviços de acordo com o solicitado para pronta utilização, para atender as demandas das unidades relacionadas imediatamente após a assinatura do contrato, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

15.2 - Deverá conduzir os trabalhos relacionados, objeto do presente instrumento, de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;

15.3 - Guardar absoluto sigilo sobre todas as informações recebidas da CONTRATANTE, as quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto do presente contrato;

15.4 - Indicar o representante responsável por gerenciar o contrato devendo este ser apresentado a CONTRATANTE como intermediário das relações de serviços estabelecidas ao seu eficaz cumprimento e que, em eventual caso de substituição do mesmo seja comunicada imediatamente de forma expressa, de forma que não haja interrupção ou prejuízo do andamento dos serviços;

15.5 - A contratada deverá disponibilizar uma central de atendimento que será responsável pela abertura de chamados de solicitações e suporte técnico.

15.6 - A CONTRATADA deverá respeitar integralmente todos os protocolos, procedimentos, regulamentos, normas, e indicadores estabelecidos pela CONTRATANTE, contribuindo para a acreditação ou manutenção da qualidade nas certificações nacionais e internacionais que o hospital esteja inserido.

15.7 - A CONTRATADA, através de seu representante, deverá prestar esclarecimentos sempre que convocada pela CONTRATANTE.

15.8 - A CONTRATADA deverá disponibilizar a CONTRATANTE, qualquer informação necessária sobre o seu negócio, visando o bom funcionamento e apoio à utilização do serviço;

15.9 - A fim de garantir o melhor uso e aplicação dos serviços e benefícios contratados, a CONTRATADA deverá prover assistência contratual completa, compreendendo no mínimo os seguintes serviços:

15.9.1 - Dispor de atendimento e suporte remoto - 24horas x 07dias

15.10 - A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto do presente, zelando pela eficiência e regular funcionamento do serviço.

15.11 - A CONTRATADA deverá prestar apoio técnico sempre que necessário.

15.12 - A CONTRATADA se compromete a cumprir os prazos estabelecidos referentes à entrega dos serviços contratados.

15.13 - A CONTRATADA se compromete a executar seus serviços respeitando todas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, em sua proposta, bem como as demais determinações estabelecidas no contrato;

15.14 - Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do serviço, atendendo às solicitações do executor do contrato, voltadas ao saneamento e correção da (s) irregularidade (s) verificada (s);

15.15 - Resolver em tempo útil às anomalias detectadas;

15.16 - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

15.17 - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por seus empregados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

15.18 - Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor;

15.19 - Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar, com a devida antecedência, os esclarecimentos necessários;

15.20 - Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade pelos serviços;

15.21 - A CONTRATADA deverá apresentar em todo atendimento, relatório técnico e/ou ordem de serviço (OS) perante o serviço prestado;

15.22 - Os profissionais da CONTRATADA que em qualquer situação estiverem prestando serviços a CONTRATANTE deverão obrigatoriamente identificar-se e portarem crachá em local visível;

15.23 - A CONTRATANTE deverá sempre disponibilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) necessários para execução dos serviços a CONTRATADA.

## **16 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 Todos os serviços serão executados de acordo com os Códigos, Normas e Especificações Brasileiras pertinentes, sendo a empresa prestadora de serviço responsável pela pesquisa de todos os Códigos, Normas e Especificações, devendo ser utilizadas as edições mais recentes.

16.2 A CONTRATADA deverá se certificar, de todas as condições e natureza dos serviços abrangidos por este Termo de Referência, não servindo de desculpa ou motivo de reclamação o desconhecimento do que está dito neste item, em particular, neste Termo e nos demais que o integram.

16.3 Os elementos descritos e contidos no serviço deverão ser considerados mesmo não sendo mencionados expressamente neste Termo.

16.4 Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, situada na Rua Regente Feijó, 166 – Vila Bocaina – Mauá.

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
Prestação de serviços técnicos de NOC monitoramento e execução de atividades de Backup em Nuvem e Monitoramento de Data Center On- Premises, com serviços de organização, implantação e execução continuada de atividades de atendimento técnico remoto, e sustentação de ambiente crítico de produção e Alta Disponibilidade, monitoramento de infraestrutura de T.I (3º Nível), abrangendo a execução de rotinas periódicas, orientação, esclarecimento de dúvidas, registro, análise, diagnóstico e resolução das solicitações.		

Valor mensal em algarismos: R\$ xxxxx

Valor mensal por extenso \_\_\_\_\_

Valor global em algarismos: R\$ xxxxx

Valor global por extenso: \_\_\_\_\_

1. Observações:

1.1. Prazo de validade da proposta de ( ) dias, a contar da data de sua apresentação.  
(No mínimo, 60 sessenta dias).

2. Declaração

2.1. Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto do termo de referência;

3. Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência:                      Conta-Corrente:

4. Qualificação do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

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

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**(Nome, Assinatura)**

Obs.: Proposta a ser emitida em papel timbrado da proponente

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, esteve presente através de seu representante Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ compareceu ao HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, sito à Rua Regente Feijó, 166 – Vila Bocaína – Mauá – SP, onde serão executados os serviços, estando a mesma ciente das obrigações, natureza e vulto dos serviços, bem como, informados a respeito de todas as condições locais que direta e indiretamente se relacionem com a execução dos trabalhos e serviços.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Fundação do ABC  
De acordo:

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa participante

**ANEXO IV**  
**[logotipo da empresa]**

**MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (nome Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, interessado em participar da Coleta de Preços nº \_\_\_\_\_, DECLARO que a Empresa não realizou a visita técnica prevista no Memorial e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada. A Empresa está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Memorial, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Local, data.

Nome da Empresa e de seu representante legal.

**ANEXO V**  
**[logotipo da empresa]**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF n. \_\_\_\_\_, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, no uso de minhas atribuições, **DECLARO** que a pessoa jurídica conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, direta ou indireta, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF

**ANEXO VI**  
**[logotipo da empresa]**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF n. \_\_\_\_\_, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, não possuir no quadro da Empresa pessoa que figure como dirigente ou sócio cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau inclusive de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da Fundação do ABC, exceto o previsto nos parágrafos 3º e 4º do artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.

Ainda, declaro que no quadro da empresa não possui sócios que sejam agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público, ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa  
Representante Legal

**[logotipo da empresa]**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS**

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

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa  
Representante Legal

## ANEXO VIII

### MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

#### ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

**FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL DR. RADAMÉS NARDINI - COSAM**

**COLETA DE PREÇOS Nº 0474/2023**

Razão Social: \_\_\_\_\_;

CNPJ Nº \_\_\_\_\_;

Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_;

Nome do Representante Legal/Responsável \_\_\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_;

Telefone: \_\_\_\_\_;

Data de Recebimento \_\_\_\_\_.

Horário \_\_\_\_\_ hrs \_\_\_\_\_ min.

#### ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

**FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL DR. RADAMÉS NARDINI - COSAM**

**COLETA DE PREÇOS Nº 0474/2023**

Razão Social: \_\_\_\_\_;

CNPJ Nº \_\_\_\_\_;

Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_;

Nome do Representante Legal/Responsável \_\_\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_;

Telefone: \_\_\_\_\_;

Data de Recebimento \_\_\_\_\_.

Horário \_\_\_\_\_ hrs \_\_\_\_\_ min.

**[logotipo da empresa]**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES**

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

[LOCAL] [DATA]

---

Contratada  
Representante Legal

[logotipo da empresa]

ANEXO X

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

Local e data.

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

Pelo presente, informamos que analisamos atentamente o Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC – FUABC e manifestamos plena aceitação aos termos e condições previstas no documento, não reputando qualquer vício ou discordância expressa e/ou tácita com as suas condições renunciando expressamente a qualquer discussão acerca de suas cláusulas, e concordando expressamente com o seu conteúdo.

Declaramos outrossim que o sócio/representante que abaixo assina tem plenos poderes para celebrar tal declaração.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

---

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

## ANEXO XI

### QUESTIONÁRIO DE *DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE* DE FORNECEDORES

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

**CÓPIA NÃO CONTROLADA**

 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	<b>FORMULÁRIO</b>	<b>CÓDIGO: FOR.RHU.009</b>	<b>PÁG: 2 de 3</b>
		<b>ELABORADO: 16/07/2021</b>	<b>REVISADO: 28/06/2023</b>
		<b>VIGÊNCIA: NA</b>	<b>VERSÃO: 01</b>
<b>TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES</b>			
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?			
<b>SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA</b>			
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	
<b>QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS</b>			
O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?		<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, qual impedimento:	
O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estatutários ou quaisquer empresas em seu grupo econômico estão ou estiveram nos últimos 05 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados nas legislações abaixo:			
Leis anticorrupção brasileira ou internacionais		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de improbidade administrativa		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de licitações		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de Defesa da Concorrência		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Processos criminais		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).			
Nome da pessoa envolvida		Justificativa	Andamento

**CÓPIA NÃO CONTROLADA**

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

**CÓPIA NÃO CONTROLADA**

**ANEXO XII**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PROCESSO Nº 0474/2023**

**EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE NOC MONITORAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE BACKUP EM NUVEM E MONITORAMENTO DE DATA CENTER ON-PREMISES, COM SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO CONTINUADA DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO TÉCNICO REMOTO, E SUSTENTAÇÃO DE AMBIENTE CRÍTICO DE PRODUÇÃO E ALTA DISPONIBILIDADE, MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE T.I (3º NÍVEL), ABRANGENDO A EXECUÇÃO DE ROTINAS PERIÓDICAS, ORIENTAÇÃO, ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS, REGISTRO, ANÁLISE, DIAGNÓSTICO E RESOLUÇÃO DE SOLICITAÇÕES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ - HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI (COSAM), PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.**

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI**, localizada na Rua Regente Feijó, 166, Vila Bocaina, Município de Mauá – SP, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 57.571.275/0013-36, neste ato representada por sua Diretora Geral Dra. xxxxxxx, nacionalidade, estado civil, profissão, portadora da cédula de identidade RG n. xxxx, inscrita no CPF/MF sob o n. xxxxxxx, 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:

- a) O Município de Mauá e a Fundação do ABC – COSAM, em razão do Contrato de Gestão que vigora por meio do Termo Aditivo ao Plano Operacional de Acordo Judicial – Processo n. 1006869-24.2019.8.260348;
- b) Por força do Acordo Judicial, acima referendado, a Fundação do ABC - COSAM recebe repasses públicos do Município de Mauá para gerir e administrar o funcionamento do equipamento público de saúde denominado HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI;
- c) A presente contratação está vinculada à celebração do instrumento com a Administração e aos repasses por ela realizados.

*COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI (COSAM)  
Rua Regente Feijó, 166–Vila Bocaina– Mauá/SP 09310-640– (11)4547-6999*

O Termo Aditivo ao Plano Operacional de Acordo Judicial garante os recursos e respectivos repasses do Município a Fundação do ABC – COSAM para custeio da presente contratação.

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC<sup>2</sup>, e do Memorial nº ...../2023 – Processo Administrativo nº ...../2023, que integram o presente Contrato, para todos os efeitos, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

## **1 - DO OBJETO**

1.1 – O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE NOC MONITORAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE BACKUP EM NUVEM E MONITORAMENTO DE DATA CENTER ON-PREMISES, COM SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO CONTINUADA DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO TÉCNICO REMOTO, E SUSTENTAÇÃO DE AMBIENTE CRÍTICO DE PRODUÇÃO E ALTA DISPONIBILIDADE, MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE T.I (3º NÍVEL), ABRANGENDO A EXECUÇÃO DE ROTINAS PERIÓDICAS, ORIENTAÇÃO, ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS, REGISTRO, ANÁLISE, DIAGNÓSTICO E RESOLUÇÃO DE SOLICITAÇÕES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ - HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI (COSAM), rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, no Termo de Referência, Processo Compras nº...../2023 e na Proposta Comercial da CONTRATADA que, desde já, integram o presente contrato, para todos os efeitos.

## **2 - PRAZO**

2.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

## **3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

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

3.2 - A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, por meio de preposto nomeado, a fim de verificar se 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.

<sup>2</sup> [https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento\\_compras\\_2022\\_diario\\_oficial.pdf](https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf)

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

3.4 – O valor anual máximo poderá ser ultrapassado única e exclusivamente, mediante solicitação da CONTRATANTE, desde que devidamente motivado, sendo efetivado por meio de Termo de Aditamento ao contrato.

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 – Caso haja necessidade de ultrapassar o valor mensal estimado na Cláusula 10.0, deverá a CONTRATADA justificar e informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta possa tomar providências urgentes para readequação da execução do contrato ou solicite o aditamento de valor, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.7 do presente instrumento.

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

#### **4 – 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 dos locais da prestação dos serviços.

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

4.7. Ter condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante toda a vigência, 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.

4.8. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários para execução dos serviços.

4.9. Garantir a realização dos serviços por meio de profissionais habilitados e treinados para sua execução.

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

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

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

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

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

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

4.16. Disponibilizar os serviços de acordo com o solicitado para pronta utilização, para atender às demandas das unidades relacionadas imediatamente após a assinatura do contrato,

informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido.

4.17. Deverá conduzir os trabalhos relacionados, objeto do presente instrumento, de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.

4.18. Indicar o representante responsável por gerenciar o contrato devendo este ser apresentado à CONTRATANTE como intermediário das relações de serviços estabelecidas ao seu eficaz cumprimento e que, em eventual caso de substituição do mesmo, seja comunicada imediatamente de forma expressa, de forma que não haja interrupção ou prejuízo do andamento dos serviços.

4.19. A contratada deverá disponibilizar uma central de atendimento que será responsável pela abertura de chamados de solicitações e suporte técnico.

4.20. A CONTRATADA deverá respeitar integralmente todos os protocolos, procedimentos, regulamentos, normas, e indicadores estabelecidos pela CONTRATANTE, contribuindo para a acreditação ou manutenção da qualidade nas certificações nacionais e internacionais que o hospital esteja inserido.

4.21. A CONTRATADA, através de seu representante, deverá prestar esclarecimentos sempre que convocada pela CONTRATANTE.

4.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, qualquer informação necessária sobre o seu negócio, visando o bom funcionamento e apoio à utilização do serviço.

4.23. A fim de garantir o melhor uso e aplicação dos serviços e benefícios contratados, a CONTRATADA deverá prover assistência contratual completa, compreendendo no mínimo os seguintes serviços:

4.23.1. Dispor de atendimento e suporte remoto - 24horas x 07dias

4.24. A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto do presente, zelando pela eficiência e regular funcionamento do serviço.

4.25. A CONTRATADA deverá prestar apoio técnico sempre que necessário.

4.26. A CONTRATADA se compromete a cumprir os prazos estabelecidos referentes à entrega dos serviços contratados.

4.27. A CONTRATADA se compromete a executar seus serviços respeitando todas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, em sua proposta, bem como as demais determinações estabelecidas no contrato.

- 4.28. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do serviço, atendendo às solicitações do executor do contrato, voltadas ao saneamento e correção da(s) irregularidade(s) verificada(s).
- 4.29. Resolver em tempo útil as anomalias detectadas.
- 4.30. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 4.31. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por seus empregados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 4.32. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor.
- 4.33. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar, com a devida antecedência, os esclarecimentos necessários.
- 4.34. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade pelos serviços.
- 4.35. A CONTRATADA deverá apresentar em todo atendimento, relatório técnico e/ou ordem de serviço (OS) perante o serviço prestado.
- 4.36. Os profissionais da CONTRATADA que em qualquer situação estiverem prestando serviços a CONTRATANTE deverão obrigatoriamente identificar-se e portarem crachá em local visível.
- 4.37. CONTRATANTE deverá sempre disponibilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) necessários para execução dos serviços a CONTRATADA.

## **5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante compromete-se a:

- 5.1 - Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação dos serviços contratados, 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 previstos na **CLÁUSULA 16 – DOS PAGAMENTOS e incisos, do MEMORIAL DESCRITIVO.**

5.4. – Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

## **6 - DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 – A CONTRATANTE fiscalizará a execução do objeto contratado, por meio de profissional (ais) de seu corpo técnico, designado (s) para esse fim, com a incumbência de relatar as falhas ou irregularidades que porventura forem constatadas, atribuindo prazo para serem sanadas, garantida à CONTRATADA a ampla defesa.

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 ou duvidosos não previstos no memorial, no termo de referência ou neste contrato, em especial às especificações, requisitos, sinalizações e segurança, implicando o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios, exigindo a execução das devidas modificações, quando for o caso.

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

## **7 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

7.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

a) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

7.2. Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

## **8 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

8.1 – Havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, após ocorridos 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:

COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI (COSAM)  
Rua Regente Feijó, 166–Vila Bocaina– Mauá/SP 09310-640– (11)4547-6999

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 8.2.1.1. e 8.2.2.1, 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 decorrentes do contrato.

8.4 – A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e acessórios, caso venha despende com pagamento/recolhimento dessa natureza.

## **9 – DO RECEBIMENTO**

9.1 – A CONTRATADA apresentará Relatório Mensal circunstanciado dos procedimentos realizados, apontando eventuais ocorrências e resultados obtidos, podendo a CONTRANTE, no todo ou em parte, rejeitar os procedimentos executados em desacordo com o contrato e o Termo de Referência.

## **10 – DO VALOR**

10.1 – Atribui-se ao presente contrato o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) mensais, perfazendo o valor anual máximo no importe de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

## **11 - DAS PENALIDADES**

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

11.2 – Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela não executada, podendo a CONTRATANTE autorizar a continuação da execução.

11.3 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do objeto contratado.

11.4 – 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 propostas e aceitas pela CONTRATANTE.

11.5. – Multa de 1% (um por cento) 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.

## **12 - DA RESCISÃO**

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

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

12.3 – 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.

12.4 – A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão celebrado entre a CONTRATANTE e o Município de Mauá, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Município de Mauá Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação será abrangida pelo novo contrato.

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

12.6 - No caso de não interesse de prorrogação do contrato por parte da CONTRATADA, essa deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, ou até que a CONTRATANTE, após efetuados todos os procedimentos disciplinados no Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiro e Obras, firme novo contrato com a empresa vencedora do certame.

## **13 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI (COSAM)  
Rua Regente Feijó, 166–Vila Bocaina– Mauá/SP 09310-640– (11)4547-6999

13.1 – 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.

13.2 - 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 subseqüente exercício de tal direito. Qualquer renúncia produzirá efeitos somente se for especificamente outorgada por escrito.

13.3 -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.

13.4 -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.

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

13.5 – Fica eleito o foro da Comarca de Mauá – 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.

Mauá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**(CONTRATANTE)**

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
**(CONTRATADA)**

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2- \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

## ANEXO XII

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – PROCESSO Nº 0474/2023

#### DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2. As Partes, neste ato, se comprometem a cumprir toda a legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), seu decreto regulamentar (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) (LGPD), e as demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, se comprometendo a tratar os dados pessoais e sensíveis (“Dados”) de acordo com as melhores práticas de proteção de dados utilizadas no mercado, se comprometendo a:

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

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

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

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

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

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

(vii) Manter registro dos Tratamentos realizados e

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

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

1.4. A parte prejudicada terá o direito de ser reembolsada pela parte infratora por quaisquer perdas, danos, multas, custos ou despesas (incluindo despesas e desembolsos legais) incorridos pela parte prejudicadas e que resultem de uma Violação de Dados Pessoais, falha na adoção de medidas de segurança exigidas pelo artigo 46 da LGPD ou da violação de algum item desta cláusula em relação a quaisquer dados pessoais tratados em conexão com o Contrato, e que tais valores serão considerados perdas diretas e serão devidos pela arte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

Santo André, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**(CONTRATANTE)**

Nome:  
CPF:

---

**(CONTRATADA)**

Nome:  
CPF: