

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO N. SANUTI0030/24

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E KITS PREVENTIVOS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE 40 LEITOS UTI ADULTO E 10 LEITOS UTI PEDIÁTRICA PARA O HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO – SANTOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES - CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, Avenida Lauro Gomes, 2.000 - Santo André – São Paulo – CEP 09060-870, **MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E KITS PREVENTIVOS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE 40 LEITOS UTI ADULTO E 10 LEITOS UTI PEDIÁTRICA PARA O HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO – SANTOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹ disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais integram este Memorial.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta** e **Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, até o dia **24/09/2024**, das 09hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E KITS PREVENTIVOS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE 40 LEITOS UTI ADULTO E 10 LEITOS UTI PEDIÁTRICA PARA O HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO – SANTOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

<http://www.fuabc.org.br/>

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

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E KITS PREVENTIVOS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE 40 LEITOS UTI ADULTO E 10 LEITOS UTI PEDIÁTRICA PARA O HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO – SANTOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES

COLETA DE PREÇOS Nº SANUTI0030/24

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E KITS PREVENTIVOS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE 40 LEITOS UTI ADULTO E 10 LEITOS UTI PEDIÁTRICA PARA O HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO – SANTOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES

COLETA DE PREÇOS Nº SANUTI0030/24

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.3. O Setor de Compras, procederá a abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA COMERCIAL apresentados e, após julgamento da melhor oferta, será aberto o

ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO. **Somente a empresa melhor classificada** terá sua documentação submetida à avaliação. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter:

4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

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

4.6. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

4.6.2. Estadual; e,

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

4.6.3.1. Caso a empresa não possua imóveis em seu CNPJ para a emissão da certidão imobiliária, esta deve ser comprovada através de Certidão de Rol Nominal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.14. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VIII.

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

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

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

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

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

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

4.24. Certificado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica.

4.26. 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.

5. VISTORIAS

5.1. **As vistorias serão opcionais.** As empresas proponentes que quiserem realizar vistoria, poderão agendar pelo telefone (13)3202-1300, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 16h00, até 2 (dois) dias úteis, antes da entrega dos Envelopes.

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

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

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

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

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

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

6.4 Planilha de preços ofertados, contendo:

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

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

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

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

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

6.8.1 O valor máximo mensal para contratação é **de R\$ 40.977,90 (quarenta mil, novecentos e setenta e sete reais e noventa centavos) mensal**, perfazendo o valor máximo global de **R\$ 491.734,80 (quatrocentos e noventa e um mil, setecentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos)**, pelo período de 12 (doze) meses consecutivos. Propostas apresentadas com valores superiores ao teto estabelecido serão desclassificadas.”

6.8.1.1. Estima-se para a substituição de peças e/ou acessórios, durante o prazo de 12 (doze) meses de vigência do contrato, o valor de R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais) mensal do valor de contrato, sendo divididos em : R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para reposição de peças e acessórios na UTI Adulto e R\$ 7.000,00 (sete mil reais) para reposição de peças e acessórios da UTI pediátrica.

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

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

7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

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

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

- I. Adequação das propostas às especificações dos produtos/serviços a serem adquiridos;
- II. Qualidade;
- III. Menor preço;
- IV. Prazo de fornecimento;
- V. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
- VI. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

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

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

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

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

7.5.2 . Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

7.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

7.9. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

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

7.12. Os interessados deverão acompanhar o resultado deste certame exclusivamente pelo sítio eletrônico da Fundação do ABC.

8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

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

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

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

9. DAS IMPUGNAÇÕES AO MEMORIAL

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, no horário das 09h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

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

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

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

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

10. DAS VISTAS

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.4. Os recursos, obrigatoriamente, deverão ser:

- a) 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. No ato da contratação, a Empresa contratada deverá fornecer Prova de vínculo formal do profissional com a empresa, que poderá ser comprovado mediante registro CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomos, além da qualificação técnica dos profissionais admitidos no mês de referência e os percentuais de especialização determinados no presente Memorial, bem como apresentar a escala fixa e documentação de todos os integrantes da escala e do coordenador, incluindo todos os títulos exigidos nos requisitos técnicos mínimos obrigatórios do Termo de Referência.

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

- a) Engenheiros: Profissionais Engenheiros Eletricista ou com formação em áreas afins, devidamente registrados no CREA ou conselho de classe correspondente a formação. Os Engenheiros Eletricistas ou com formação em áreas afins devem ter pós-graduação na área de Engenharia Biomédica ou Engenharia Clínica.
- b) Engenheiro: Profissional Engenheiro Mecânico ou com formação em áreas afins voltadas a refrigeração e equipamentos térmicos, devidamente registrado no CREA;
- c) Técnicos: Técnicos em eletrotécnica, eletrônica ou áreas afins, devidamente registrados no CREA ou conselho de classe correspondente a formação;

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

13.3. A Fundação do ABC se reserva ao direito de, a qualquer tempo a seu exclusivo critério, adiar ou revogar a presente Coleta de Preços, sem que isso represente motivo para que as empresas interessadas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

13.4. Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DA UTI ADULTO PERTENCENTES AO PATRIMONIO DO HOSPITAL

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO IX - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;

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

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

ANEXO XIII- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA

ANEXO - MINUTA DO CONTRATO.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, AOS 40 (QUARENTA) LEITOS DE UNIDADE TERAPIA INTENSIVA ADULTO E 10 (DEZ) LEITOS DE UNIDADE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA DO HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO DE SANTOS.

1 Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, acessórios e kits preventivos de equipamentos hospitalares para 40 (quarenta) leitos de unidade terapia intensiva adulto e 10 (dez) leitos de unidade terapia intensiva pediátrica do Hospital Guilherme Álvaro De Santos, situado na Rua Dr. Oswaldo Cruz, 197 – Boqueirão – Santos/SP – CEP 11045-904, pelo período de 12 (doze) meses.

2 Objetivos e Condições de Proposta:

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento peças, acessórios e kits preventivos de equipamentos hospitalares para unidade de terapia intensiva adulto e pediátrica do Hospital Guilherme Álvaro do município de Santos, pelo período de 12 (doze) meses.

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

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

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

2.5. Estima-se para a substituição de peças e/ou acessórios, durante o prazo de 12 (doze) meses de vigência do contrato, o valor de R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais) mensal do valor de contrato, sendo divididos em : R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para reposição de peças e acessórios na UTI Adulto e R\$ 7.000,00 (sete mil reais) para reposição de peças e acessórios da UTI pediátrica.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 3.1. A CONTRATADA deverá garantir a execução plena do objeto deste contrato sem qualquer interrupção, independente de eventuais necessidades de adaptação desde a assinatura do contrato.
- 3.2. A CONTRATADA deverá indicar um profissional responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do contrato, o qual exercerá o papel de preposto contratual.
- 3.3. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão do serviço, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer evento que interrompa ou altere o fluxo de atendimento em vigor.
- 3.4. Garantir o cumprimento dos cronogramas de manutenção e anotar em Ordens de Serviço a serem definidas entre as partes, as visitas efetuadas, os serviços realizados e observações que se fizerem necessárias.
- 3.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pelas boas práticas técnicas, normas e legislações vigentes.
- 3.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer mão de obra que venha a ser considerada com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- 3.7. Deverá responsabilizar-se por todos materiais e equipamentos necessários para realização das manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos.
- 3.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de sua mão de obra das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- 3.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbitos municipal, estadual ou federal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho.
- 3.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendendo às exigências legais atinentes.
- 3.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando manutenção técnica de qualidade em equipamento.
- 3.12. Os técnicos da CONTRATADA obrigar-se-ão a instruir os usuários (profissionais das unidades de saúde), quando forem solicitados, relativamente ao manuseio e cuidado dos equipamentos objetos do presente contrato.
- 3.13. A análise técnica realizada será registrada em Ficha de Assistência Técnica, onde deverão constar todas as ocorrências verificadas, que serão assinadas pelo responsável pelo serviço a fim de atestar o bom funcionamento do equipamento e a execução da manutenção.

4 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.1. DAS CONDIÇÕES

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

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

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

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

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

4.1.6. A manutenção corretiva compreende o atendimento aos chamados para reparos dos equipamentos, com substituição de peças e acessórios por originais e sem uso, bem como o reparo de defeitos detectados na manutenção preventiva, portanto, ao valor individual correspondente na planilha se, efetivamente, for necessária a substituição de peça.

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

4.1.8. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

4.1.10. O setor de fiscalização do contrato verificará, antes de autorizar a prestação dos serviços e a

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

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

4.1.12. Para equipamentos que estejam obsoletos ou que o custo para manutenção não seja viável, a Contratada deverá fornecer laudo de obsolescência do fabricante e relatório técnico com os problemas apresentados e que justifiquem a obsolescência do item.

5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.1. DAS CONDIÇÕES

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

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

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

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

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

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

5.1.7. Durante a realização de manutenção preventiva, contratada deverá realizar os testes abaixo dentre

outros:

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

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

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

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

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

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

6. DO ATENDIMENTO

6.1 O atendimento às solicitações para manutenção corretiva de equipamentos do Hospital deverá ocorrer no prazo máximo de 6 horas úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, devidamente autorizado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA prestar os serviços no período compreendido entre 7:00 ao 12:00 e 13:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, no local onde se encontram instalados os equipamentos;

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

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

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

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

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

6.7 As intervenções terão garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses para as peças, que serão novas e originais e de 30 dias para os serviços.

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

7. DOS REQUISITOS

A CONTRATADA deverá apresentar:

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

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

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

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

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

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

7.7 Comprovação, com apresentação de certificado pelo CONTRATADO dos equipamentos usados para aferição/calibração, dos equipamentos que necessitam do serviço constante no Termo de Referência, que atenda as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

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

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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;
- 8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA;
- 8.3 Acompanhar e fiscalizar os serviços, por intermédio do Gestor do Contrato;
- 8.4 Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações fornecidas pelo Gestor do Contrato;
- 8.5 Solicitar que seja refeito o serviço que vier a ser recusado pela unidade de saúde solicitante sem ônus a CONTRATADA;
- 8.6 Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;
- 8.7 Prestar total apoio à CONTRATADA para a realização de seus serviços, incluindo acesso aos setores beneficiados e aos equipamentos, às documentações pertinentes necessárias à execução dos serviços e participação em reuniões agendadas relativas aos serviços;
- 8.8 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Contrato;
- 8.9 Efetuar os pagamentos na forma regulada pelo presente instrumento;
- 8.10 A CONTRATANTE se obriga a comunicar à CONTRATADA qualquer alteração nos procedimentos adotados

no presente Instrumento, sempre através de competente comunicação por escrito.

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

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

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

9. DO PRAZO

9.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato;

9.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por conveniência da CONTRATANTE, desde que presentes a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE;

Vanessa Damazio de Brito
Gerente Técnica Administrativa

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

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA UTI ADULTO (BASICO)	
QTDE.	EQUIPAMENTO
6	CARDIOVERSOR
6	ELETROCARDIOGRAFO
1	ESFIGMOMANOMETRO ANEROIDE PORTATIL
6	GLICOSIMETRO
3	GERADOR DE MARCAPASSO
36	VENTILADOR PULMONAR DE TRANSPORTE
7	VENTILADOR PULMONAR ESTACIONARIO
28	MONITOR MULTIPARAMETROS
02	CAMA ELÉTRICA
7	MODULO IPB
4	ASPIRADOR CIRÚRGICO ELÉTRICO
1	UNIDADE ELETROCIRURGICA
4	FOCO CLÍNICO
10	MAQUINA DE HEMODIALISE CONVENCIONAL
21	MONITOR MULTIPARAMETROS CONVENCIONAL/ HEMODINAMICO
4	NEGATOSCOPIO
10	OSMOSE REVERSA PORTATIL
1	RX MOVEL
2	TRANSDUTOR
02	ULTRASSOM
3	ESFIGMOMANOMETRO ANEROIDE DE PEDESTAL
1	MODULO ETCO2
1	OXIMETRO DE PULSO
1	BERÇO AQUECIDO
1	CUFOMETRO
168	

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

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA UTI PEDIÁTRICA
ASPIRADOR CIRURGICO
BALANCA PEDIATRICA
BERCO HOSPITALAR
BERCO HOSPITALAR
BERCO HOSPITALAR
BERCO HOSPITALAR
BERCO HOSPITALAR
BERCO HOSPITALAR
BERCO HOSPITALAR
BERCO HOSPITALAR
BERCO HOSPITALAR

BOMBA DE INFUSAO
BOMBA DE SERINGA
BOMBA DE SERINGA
BOMBA DE SERINGA
BOMBA DE SERINGA
CAMA HOSPITALAR
"CAMA HOSPITALAR PEDIATRICA"
"CAMA HOSPITALAR PEDIATRICA"
"CAMARA DE CONSERVACAO"
"CARRO DE EMERGENCIA"
"CARRO PARA MEDICAMENTOS"
"CENTRAL DE MONITORACAO FISIOLÓGICA"
CUFOMETRO
DESFIBRILADOR
DESFIBRILADOR
DESFIBRILADOR
ELETROCARDIOGRAFO
ESFIGMOMANOMETRO
FOCO AUXILIAR
FOCO CIRURGICO
FOTOTERAPIA
INCUBADORA
"INCUBADORA PARA RECEM NASCIDOS"
"INCUBADORA PARA RECEM NASCIDOS"
"MONITOR MULTIPARAMETROS"
"MONITOR MULTIPARAMETROS"
"MONITOR MULTIPARAMETROS"
"MONITOR MULTIPARAMETROS"
"MONITOR MULTIPARAMETROS"
"MONITOR MULTIPARAMETROS"
"MONITOR MULTIPARAMETROS"
"MONITOR MULTIPARAMETROS"
"MONITOR MULTIPARAMETROS"
"MONITOR MULTIPARAMETROS"
"MONITOR MULTIPARAMETROS"
NEGATOSCOPIO
OFTALMOSCOPIO
OTOSCOPIO
OTOSCOPIO
"UNIDADE DE FOTOTERAPIA"
"VENTILADOR PULMONAR"
"VENTILADOR PULMONAR ADULTO"
"VENTILADOR PULMONAR ADULTO"
"VENTILADOR PULMONAR ADULTO"

"VENTILADOR PULMONAR PEDIATRICO"
"VENTILADOR PULMONAR PEDIATRICO"
"VENTILADOR PULMONAR PEDIATRICO"
"VENTILADOR PULMONAR PEDIATRICO"
"VENTILADOR PULMONAR PEDIATRICO"
"VENTILADOR PULMONAR PEDIATRICO"

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA (em papel timbrado da empresa participante)

À
FUNDAÇÃO DO ABC/UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – HOSPITAL GUILHERME
ÁLVARO- SANTOS

A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra- assinado, para os fins do processo contratação de empresa para manutenção de equipamentos médico hospitalar para suprir a necessidade do **HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO- SANTOS**, apresenta a seguinte proposta de preço.

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA UTI ADULTO (BASICO)					
	QTDE	EQUIPAMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR PARA 12 (DOZE) MESES
UTI ADULTO	6	CARDIOVERSOR			
	6	ELETROCARDÍOGRAFO			
	1	ESFIGMOMANOMETRO ANEROIDE PORTATIL			
	6	GLICOSIMETRO			
	3	GERADOR DE MARCAPASSO			
	36	VENTILADOR PULMONAR DE TRANSPORTE			
	7	VENTILADOR PULMONAR ESTACIONARIO			
	28	MONITOR MULTIPARAMETROS			
	02	CAMA ELÉTRICA			
	7	MODULO IPB			
	4	ASPIRADOR CIRÚRGICO ELÉTRICO			
	1	UNIDADE ELETROCIRURGICA			
	4	FOCO CLÍNICO			
	10	MAQUINA DE HEMODIALISE CONVENCIONAL			
	21	MONITOR MULTIPARAMETROS CONVENCIONAL/ HEMODINAMICO			
	4	NEGATOSCOPIO			
	10	OSMOSE REVERSA PORTATIL			
	1	RX MOVEL			
2	TRANSDUTOR				
02	ULTRASSOM				

	3	ESFIGMOMANOMETRO ANEROIDE DE PEDESTAL			
	1	MODULO ETCO2			
	1	OXIMETRO DE PULSO			
	1	BERÇO AQUECIDO			
	1	CUFOMETRO			
	168	TOTAL DE SERVIÇO			
		VALOR MAXIMO PARA REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS	-	12.000,00	144.000,00
UTI PEDIATRICA		ASPIRADOR CIRURGICO			
		BALANCA PEDIATRICA			
		BERCO HOSPITALAR			
		BERCO HOSPITALAR			
		BERCO HOSPITALAR			
		BERCO HOSPITALAR			
		BERCO HOSPITALAR			
		BERCO HOSPITALAR			
		BERCO HOSPITALAR			
		BERCO HOSPITALAR			
		BOMBA DE INFUSAO			
		BOMBA DE SERINGA			
		BOMBA DE SERINGA			
		BOMBA DE SERINGA			
		BOMBA DE SERINGA			
		CAMA HOSPITALAR			
		"CAMA HOSPITALAR PEDIATRICA"			
		"CAMA HOSPITALAR PEDIATRICA"			
		"CAMARA DE CONSERVACAO"			
		"CARRO DE EMERGENCIA"			
		"CARRO PARA MEDICAMENTOS"			
		"CENTRAL DE MONITORACAO FISIOLÓGICA"			
		CUFOMETRO			
		DEFIBRILADOR			
		DEFIBRILADOR			
		DEFIBRILADOR			
		ELETROCARDIOGRAFO			
		ESFIGMOMANOMETRO			
		FOCO AUXILIAR			
		FOCO CIRURGICO			
	FOTOTERAPIA				
	INCUBADORA				
	"INCUBADORA PARA RECEM NASCIDOS"				
	"INCUBADORA PARA RECEM NASCIDOS"				

"MONITOR MULTIPARAMETROS"			
"MONITOR MULTIPARAMETROS"			
"MONITOR MULTIPARAMETROS"			
"MONITOR MULTIPARAMETROS"			
"MONITOR MULTIPARAMETROS"			
"MONITOR MULTIPARAMETROS"			
"MONITOR MULTIPARAMETROS"			
"MONITOR MULTIPARAMETROS"			
"MONITOR MULTIPARAMETROS"			
"MONITOR MULTIPARAMETROS"			
NEGATOSCOPIO			
OFTALMOSCOPIO			
OTOSCOPIO			
OTOSCOPIO			
"UNIDADE DE FOTOTERAPIA"			
"VENTILADOR PULMONAR"			
"VENTILADOR PULMONAR ADULTO"			
"VENTILADOR PULMONAR ADULTO"			
"VENTILADOR PULMONAR ADULTO"			
"VENTILADOR PULMONAR ADULTO"			
"VENTILADOR PULMONAR PEDIATRICO"			
"VENTILADOR PULMONAR PEDIATRICO"			
"VENTILADOR PULMONAR PEDIATRICO"			
"VENTILADOR PULMONAR PEDIATRICO"			
"VENTILADOR PULMONAR PEDIATRICO"			
"VENTILADOR PULMONAR PEDIATRICO"			
"VENTILADOR PULMONAR PEDIATRICO"			
TOTAL DE SERVIÇO			
VALOR MAXIMO PARA REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS *	-	7.000,00	84.000,00

- Para preenchimento do valor mensal, deve ser considerado apenas valor dos serviços, pois, o valor de reposição de peças e acessórios, é estimado até R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais) mensal, conforme a execução da reposição.

Valor Total Mensal de Serviços:

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

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

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

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

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

1.4. **DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA**

PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta coleta de preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

1.5. **DADOS DA EMPRESA:**

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência / Conta-Corrente:

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

Nome completo:

CPF:

RG:

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

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)

ANEXO IV

[logotipo da empresa]

PROCESSO N.º _____/2024

OBJETO:

DECLARAMOS, exclusivamente para o fim de participação no processo de concorrência em epígrafe, que a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na (rua, avenida) _____, nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal/procurador Senhor _____ (a) _____ portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____, compareceu ao HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO, sito À Rua Oswaldo Cruz, 197 - Santos - SP, CEP: 11045-904, local onde serão prestados os serviços, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, bem como verificou os equipamentos que se encontram aqui instalados, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a administração.

Santo André, ____ de _____ de 20 ____.

E-mail _____ da _____ empresa: _____

Telefones _____ para _____ Contato: _____

Representante da Empresa:

Visita Acompanhada por:

(Assinatura)

(Carimbo e Assinatura)

RG: _____

CPF: _____

Função: _____

ANEXO V

[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 VI
[logotipo da empresa]
MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo 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 VII

[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

ANEXO VIII

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO IX

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

COLETA DE PREÇOS Nº SANUTI0030/24

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

COLETA DE PREÇOS Nº SANUTI0030/24

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO X

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

ANEXO XI

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

[logotipo da empresa]

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 XII


QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

CÓPIA NÃO CONTROLADA

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

CÓPIA NÃO CONTROLADA

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

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC.

A _____ empresa

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

_____, de _____ de 20_____.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Procurador Legal

ANEXO XIV

MINUTA DO CONTRATO- PROCESSO Nº SANUTI0030/24

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E KITS PREVENTIVOS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE 40 LEITOS UTI ADULTO E 10 LEITOS UTI PEDIÁTRICA PARA A UNIDADE TERAPIA INTENSIVA DO HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO – SANTOS, PELO PERIODO DE 12 MESES

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC**, localizada na Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, SP, CEP 09060-870, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0004-45, neste ato representada pelo seu Diretor Geral. XXXXXXXXXXXXX, <qualificação>, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____ – SP – CEP: _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº _____, e

Considerando que:

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

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC, do Memorial Descritivo do Processo Administrativo nº **SANUTI0030/24**, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1.0 - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E KITS PREVENTIVOS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE 40 LEITOS**

UTI ADULTO E 10 LEITOS UTI PEDIÁTRICA PARA A UNIDADE TERAPIA INTENSIVA DO HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO –SANTOS rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

2. PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da assinatura do presente instrumento contratual, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

3.2. A CONTRATADA prestará serviço conforme descrito no Termo de Referência do presente Memorial, no endereço da CONTRATANTE, constante na Rua Oswaldo Cruz, 197 - Santos - SP, CEP: 11045-904.

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

3.4. Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor anual máximo disposto na **Cláusula 12.0** deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

3.5. Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na **Cláusula 12.0**, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na **Cláusula 4.8** do presente instrumento.

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

3.7. 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.

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

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

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

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

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

4.6. A CONTRATADA deve arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais a resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento.

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

4.8. Ter condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda contratada, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC.

4.9. Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à CONTRATANTE ou a terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.18. Substituir imediatamente qualquer profissional solicitado pela CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.44. Comprovação, com apresentação de certificado pelo CONTRATADO dos equipamentos usados para aferição/calibração, dos equipamentos que necessitam do serviço constante no Termo de Referência, que atenda as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

4.45. A CONTRATADA deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para o

equipamento contratado, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

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

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

5. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.1. DAS CONDIÇÕES

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

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

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

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

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

5.1.6. A manutenção corretiva compreende o atendimento aos chamados para reparos dos equipamentos, com substituição de peças e acessórios por originais e sem uso, bem como o reparo de defeitos detectados na manutenção preventiva, portanto, ao valor individual correspondente na planilha se, efetivamente, for necessária a substituição de peça.

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

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

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

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

5.1.11. Para equipamentos que estejam obsoletos ou que o custo para manutenção não seja viável, a Contratada deverá fornecer laudo de obsolescência do fabricante e relatório técnico com os problemas apresentados e que justifiquem a obsolescência do item.

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

6. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.1. DAS CONDIÇÕES

6.1.1. A CONTRATADA enviará um Cronograma de Manutenção Preventiva por meio eletrônico que contemplará os dias das visitas anuais. Este Cronograma deverá ser apresentado e submetido à aprovação da Administração da unidade, em concordância com o responsável pelo setor onde se alocam os equipamentos, em no máximo em até

08 (oito) dias úteis após o início da vigência do Contrato ou da renovação deste.

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

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

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

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

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

6.1.7. Durante a realização de manutenção preventiva, contratada deverá realizar os testes abaixo dentre outros:

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

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

- a) Teste de segurança elétrica;
- b) Testes de vazamentos das partes pneumáticas (quando houver);
- c) Testes das válvulas e dispositivos de segurança/ proteção ao paciente;

- d) Testes funcionais: verificação da ventilação mecânica, monitorização de parâmetros ventilatórios e hemodinâmicos, sensores, alarmes, funcionalidades de comando, etc.

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

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

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

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

7. DO ATENDIMENTO

7.1. O atendimento às solicitações para manutenção corretiva de equipamentos do Hospital deverá ocorrer no prazo máximo de 6 horas úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, devidamente autorizado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA prestar os serviços no período compreendido entre 7:00 ao 12:00 e 13:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, no local onde se encontram instalados os equipamentos;

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

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

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

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

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

7.7. As intervenções terão garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses para as peças, que serão novas e originais e de 30 dias para os serviços.

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

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

8.2. Indicar responsável para fiscalização e acompanhamento das obrigações e dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

8.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, bem como a qualidade dos serviços prestados em consonância com as boas práticas existentes no mercado, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso.

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

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.

8.6. Atestar os serviços executados.

8.7. Notificar à contratada, por escrito, em caso de ocorrência de eventuais deficiências e/ou irregularidades, para tomar todas as providências para a correção.

8.8. Disponibilizar os insumos, medicamentos e estrutura física adequada para a prestação de serviços, ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.

8.9. A CONTRATANTE dará ciência à CONTRATADA, que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Estado, em razão do Contrato de Gestão/Convênio nº001616/2023, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado, para gestão do Hospital Guilherme Álvaro, situado Á Rua Oswaldo Cruz, 197 - Santos - SP, CEP: 11045-904

8.10. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de

execução dos serviços;

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

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

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

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

8.15. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;

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

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

8.18. Efetuar os pagamentos na forma regulada pelo presente instrumento;

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

9. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

9.3. 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.

10. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

10.1. A CONTRATANTE se compromete a pagar o preço constante na proposta da CONTRATADA.

10.1.1. O valor constante na proposta da CONTRATADA não será reajustado durante o primeiro ano de contrato.

10.2. A CONTRATANTE realizará o pagamento de acordo com a quantidade de horas realizadas mensalmente, respeitando o limite máximo global estimado, que serão apontadas pelo setor responsável, originadas de aplicativo de gestão de escalas médicas, e o relatório validado pela CONTRATADA e CONTRATANTE como ateste.

10.3. 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.

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

10.5. A CONTRATADA deverá encaminhar nota fiscal eletronicamente por e-mail, bem como ao setor indicado pelo gestor responsável. Somente após a conferência da referida nota fiscal pela CONTRATANTE e validação da sua diretoria é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.

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

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

- a) Indicação da Contratante: FUNDAÇÃO DO ABC - CNPJ nº 57.571.275/0004-45
- b) Indicação do Contrato de Gestão/ Convênio nº 001616/2023
- c) Número do processo de compras **Nº SANUTIO030/24**
- d) Fonte pagadora: Secretaria do Estado de São Paulo/ Hospital Guilherme Álvaro

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

10.7. O pagamento será realizado mensalmente até o 20 (vigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão da nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

10.8. A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência, a fim de agilizar o pagamento.

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

10.10. 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 e Receita Federal;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- e) Relatório de de Ordem de serviços: contendo: nome da Unidade de Prestação de Serviços, descrição do equipameto e dos serviços realizados devidamente assinados, carimbados e datados pelo responsável técnico da empresa.

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

10.12. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão.

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

10.14. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Convênio nº 001616/2023 firmado entre o Estado e a CONTRATANTE.

11. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

11.2. 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.

11.2.1. Na eleição do Índice:

11.2.1.1. Dois Meses de retroação da data base (mês da proposta);

11.2.2. Na periodicidade:

11.2.2.1. 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.

11.2.3. Na incidência:

11.2.3.1. A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens **11.2.1.1. e 11.2.2.1**, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

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

11.4. A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de

impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que porventura despende com pagamento dessa natureza.

12. DO VALOR

12.1. Dar-se-á ao presente contrato o valor estimado para a execução dos serviços de manutenção de R\$ _____ (_____) mensais, perfazendo o valor anual máximo no importe de R\$ _____ (_____).

6.2. Estima-se para a substituição de peças e/ou acessórios, durante o prazo de 12 (doze) meses de vigência do contrato, o valor de R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais) mensal, sendo divididos em : R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para reposição de peças e acessórios na UTI Adulto e R\$ 7.000,00 (sete mil reais) para reposição de peças e acessórios da UTI pediátrica.

13. DO RECEBIMENTO

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

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

14. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

14.7. 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.

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

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

15. DA RESCISÃO

15.1. 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;

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Estado de São Paulo e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.

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

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

16.3. 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.

16.4. 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;

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

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

Santo André, _____ de _____ de 2024.

(CONTRATANTE)

Nome:
CPF:

(CONTRATADA)

Nome:
CPF:
Testemunhas:

1- _____
Nome:
CPF:

2- _____
Nome:
CPF:

ANEXO I DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA PROTEÇÃO DE DADOS - PROCESSO Nº SANUTI0030/24

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”);
- (ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis;
- (iii) Manter um programa de segurança da informação apropriado, razoável e por escrito, que inclua medidas físicas, técnicas e organizacionais proporcionais à natureza do dado pessoal tratado sob este Contrato, medidas que correspondam ou superem padrões e boas práticas industriais e que sejam adequadas a prevenir a Violação de Dados Pessoais;
- (iv) As Partes cumprirão a Legislação de Proteção de Dados que tenha conexão com este Contrato;
- (v) Não reter quaisquer Dados por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações ou para cumprimento de prazo fixado em lei específica, salvaguardas e hipóteses em sentido contrário;
- (vi) Respeitar os direitos dos Titulares previstos na LGPD, e responder às solicitações dos Titulares;
- (vii) Manter registro dos Tratamentos realizados; e
- (viii) Notificar, quando exigido pela legislação, as autoridades competentes e os Titulares sobre eventual a Violação de Dados, nos termos do artigo 48 da LGPD.

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

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

2.0 - A CONTRATANTE exige que todos os seus fornecedores e/ou prestadores de serviços, tenham comportamentos socialmente responsáveis e cumpram as disposições legais que proíbem o uso de mão-de-obra infantil e trabalho análogo à escravidão, assim como a legislação que determina a empregabilidade de pessoas com deficiências e dos

que buscam o primeiro emprego (PNPE), devendo cumprir todas as obrigações previdenciárias e trabalhistas com seus colaboradores e/ou da mão de obra terceirizada ou subcontratada.

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

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

Santo André, _____ de _____ de 2024.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF:

**ANEXO II DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DA UTI ADULTO
PERTENCENTES AO PATRIMONIO DO HOSPITAL**

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA UTI ADULTO (BASICO)	
QTDE.	EQUIPAMENTO
6	CARDIOVERSOR
6	ELETROCARDÍOGRAFO
1	ESFIGMOMANOMETRO ANEROIDE PORTATIL
6	GLICOSIMETRO
3	GERADOR DE MARCAPASSO
36	VENTILADOR PULMONAR DE TRANSPORTE
7	VENTILADOR PULMONAR ESTACIONARIO
28	MONITOR MULTIPARAMETROS
02	CAMA ELÉTRICA
7	MODULO IPB
4	ASPIRADOR CIRÚRGICO ELÉTRICO
1	UNIDADE ELETROCIRURGICA
4	FOCO CLÍNICO
10	MAQUINA DE HEMODIALISE CONVENCIONAL
21	MONITOR MULTIPARAMETROS CONVENCIONAL/ HEMODINAMICO
4	NEGATOSCOPIO
10	OSMOSE REVERSA PORTATIL
1	RX MOVEL
2	TRANSDUTOR
02	ULTRASSOM
3	ESFIGMOMANOMETRO ANEROIDE DE PEDESTAL
1	MODULO ETCO2
1	OXIMETRO DE PULSO
1	BERÇO AQUECIDO
1	CUFOMETRO
168	

