

MEMORIAL DESCRIPTIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO N° 092/2024

Data MÁXIMA para resposta: 25 de outubro de 2024.

MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COLETORES DE DADOS MÓVEL COM LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, CUMULADO COM O LOCAÇÃO DOS DEVIDOS ACESSÓRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE), 24 (VINTE E QUATRO), 36 (TRINTA E SEIS) OU 48 (QUARENTA E OITO) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ ALENCAR, HOSPITAL ANCHIETA, HOSPITAL DE URGÊNCIA, HOSPITAL DA MULHER E CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER, UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.571.275/0025-70, estabelecida à Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP, o **MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COLETORES DE DADOS MÓVEL COM LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, CUMULADO COM O LOCAÇÃO DOS DEVIDOS ACESSÓRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE), 24 (VINTE E QUATRO), 36 (TRINTA E SEIS) OU 48 (QUARENTA E OITO) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ ALENCAR, HOSPITAL ANCHIETA, HOSPITAL DE URGÊNCIA, HOSPITAL DA MULHER E CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER, UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, 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 Memorial Descritivo e seus anexos, os quais, são parte integrante deste instrumento.

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 Comercial e Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues no endereço supracitado, no Departamento de Compras e Contratos do CSSBC, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, localizado na Estrada dos Alvarengas, nº 1001, 5º andar - Alvarenga – São Bernardo do Campo - CEP: 09850-550, **até o dia 25/10/2024**, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, em conformidade com as disposições a seguir:

2. OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COLETORES DE DADOS MÓVEL COM LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, CUMULADO COM O LOCAÇÃO DOS DEVIDOS ACESSÓRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE), 24 (VINTE E QUATRO), 36 (TRINTA E SEIS) OU 48 (QUARENTA E OITO) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ ALENCAR, HOSPITAL ANCHIETA, HOSPITAL DE URGÊNCIA, HOSPITAL DA MULHER E CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER, UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, no MEMORIAL DESCRIPTIVO e seus anexos, os quais, são parte integrante deste instrumento.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO

MEMORIAL DESCritivo – PROCESSO N° 092/2024

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ N°:

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO

MEMORIAL DESCritivo - PROCESSO N° 092/2024

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ N°:

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

3.1.1. Os envelopes (ENVELOPE 1 – PROPOSTA com os devidos catálogos e descrição dos produtos/modelos ofertados E ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO) deverão ser entregues até a data e horário limites de recebimento dos envelopes, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

3.1.2. Deverão ser encaminhadas propostas para 12 (doze), 24 (vinte e quatro), 36 (trinta e seis) e 48 (quarenta e oito) meses, cabendo a LOCATÁRIA definir qual será o período do contrato, conforme modelo de propostas comerciais constante no Anexo I.

3.2. A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

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

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

3.5. À LOCATÁRIA, fica reservado o direito de efetuar diligências, em qualquer fase do processo, para verificar a autenticidade, veracidade e exequibilidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo em regra vedada a inclusão posterior de documento ou informação exigida neste MEMORIAL DESCritivo.

3.6. Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponentes deve apresentar:

3.6.1. A proposta dos equipamentos COLETORES DE DADOS MÓVEL COM LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS EMBARCADO WIFI BLUETOOTH E TELA SENSÍVEL AO TOQUE, LEITORES DO CODIGO DE BARRAS E QR CODE SEM FIO, LEITORES DE CODIGOS DE BARRAS E QR CODE COM FIO E IMPRESSORAS DE REDE PARA IMPRESSÃO DE ETIQUETAS E 40 BATERIAS INTERNAS ADICIONAIS E 10 CARREGADORES PARA BATERIAS INTERNAS COMPATIVEIS COM OS COLETORES deverá ser descrita pela Proponente na exatidão de sua oferta com a indicação da marca/modelo do equipamento mais o catálogo técnico desta marca/modelo. Alguns catálogos de equipamentos apresentam mais de uma opção de configuração, neste caso, a Proponente deverá descrever em sua proposta a especificação exata escolhida em sua oferta, ou seja, se o catálogo mostrar mais de uma opção de um requisito de um ou mais requisitos do equipamento, existentes no memorial descritivo, a CONTRATADA deverá expressar com precisão e objetividade a opção que fará parte de sua oferta;

3.6.2. “DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC”, modelo anexo ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, ANEXO VII.

3.7. A contratação objeto deste certame terá validade de ... (...) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses nos termos do Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC.

4. DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 2)

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

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

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

4.1.3. Caso as documentações não sejam apresentadas nos prazos do presente MEMORIAL DESCRIPTIVO, a empresa será desclassificada.

4.1.4. O Setor de Compras, procederá à abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA COMERCIAL apresentados e após julgamento da melhor oferta, será aberto o ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO. Somente a empresa melhor classificada terá sua documentação submetida à avaliação, sendo que o envelope contendo as documentações dos demais proponentes permanecerão lacrados e disponíveis para retirada ao final do certame. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter toda documentação exigida nas cláusulas 4.2 a 4.18.

4.1.5. Em caso de solicitação de complementação, será concedido o prazo suplementar de dois dias úteis, a partir da data de solicitação, sob pena de preclusão.

4.2. Documentos que devem ser entregues junto ao ENVELOPE 2:

4.3. Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.7.1. 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);

4.7.2. Estadual; e,

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

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

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

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

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

4.11. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que vedada a substituição por balancete ou balanço provisório. Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP. Os documentos pertinentes ao balanço deverão atender aos seguintes requisitos:

- 4.11.1. Deverá possuir registro na JUCESP, ou no cartório de Pessoas Jurídicas;
- 4.11.2. Deverá conter assinatura do contador e representante legal da Empresa;
- 4.11.3. Deverá conter demonstração de resultado do último exercício social;
- 4.11.4. Deverá conter termo de abertura e encerramento do livro do diário;
- 4.11.5. Deverá conter indicação do número de páginas do livro onde está inscrito o Balanço;
- 4.11.6. A Empresa que possuir obrigação legal, deverá enviar o balanço registrado no sistema SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), por meio do ECD - Escritura contábil Digital, que substitui o registro na junta comercial ou no cartório de PJ.
- 4.12. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local, quantidades, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível com o objeto deste Memorial. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o (s) atestado (s) deverá fazer menção ao fornecimento/serviço em características com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do presente objeto.
- 4.12.1. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da contratação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.
- 4.13. Declaração do(s) fabricantes dos equipamentos, específica para este certame, informando que a proponente é fornecedora autorizada para trabalhar com os equipamentos ofertados, e que os mesmos se encontram em linha de produção da data da proposta.
- 4.14. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo Anexo II.
- 4.15. Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrência da Proponente das vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do Anexo III.
- 4.16. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo IV.
- 4.17. Declaração (Anexo VI) que, de acordo com as especificações fornecidas pela LOCATÁRIA, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

- 5.1. A proposta comercial estará contida no Envelope nº 01 – Proposta Comercial, devidamente lacrado, conforme item 3.1, contendo:
- 5.2. A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o valor global e mensal, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no Anexo II do MEMORIAL DESCRIPTIVO.
- 5.3. Especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente Memorial.
- 5.4. Planilha de preços ofertados, contendo:
- 5.4.1. Preço unitário;
- 5.4.2. Preço total mensal;
- 5.4.3. Preço total;
- 5.4.4. Valor mensal e total escrito por extenso.
- 5.5. Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do memorial descritivo, relacionados à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.
- 5.6. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.
- 5.7. Deverão estar inclusos no preço global dos 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 LOCATÁRIA, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.

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

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

5.10. Serão desclassificadas as propostas que:

5.10.1. 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 ou inexequíveis.

5.10.2. Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;

5.10.3. Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;

6. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. O Valor Referencial máximo aceito para a prestação dos serviços para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 667.152,00 (seiscientos e sessenta e sete mil cento e cinquenta e dois reais) total e R\$ 55.596,00 (cinquenta e cinco mil quinhentos e noventa e seis reais) mensais.

6.2. O Valor Referencial máximo aceito para a prestação dos serviços para o período de 24 (vinte e quatro) meses é de R\$ 964.535,28 (novecentos e sessenta e quatro mil quinhentos e trinta e cinco reais e vinte e oito centavos) total e R\$ 40.188,97 (quarenta mil cento e oitenta e oito reais e noventa e sete centavos) mensal.

6.3. O Valor Referencial máximo aceito para a prestação dos serviços para o período de 36 (trinta e seis) meses é de R\$ 1.206.688,32 (um milhão duzentos e seis mil seiscents e oitenta e oito reais e trinta e dois centavos) total e R\$ 33.519,12 (trinta e três mil quinhentos e dezenove reais e doze centavos) mensais.

6.4. O Valor Referencial máximo aceito para a prestação dos serviços para o período de 48 (quarenta e oito) meses é de R\$ 1.468.693,92 (um milhão quatrocentos e sessenta e oito mil seiscentos e noventa e três reais e noventa e dois centavos) e R\$ 30.597,79 (trinta mil quinhentos e noventa e sete reais e setenta e nove centavos) mensais.

7. DO PROCESSO DE JULGAMENTO

7.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras e Contratos que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão da Diretoria do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, nos termos regimentais.

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

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

7.3. O Setor de Compras e Contratos procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior.

7.4. A LOCATÁRIA negociará às condições mais vantajosas para a Instituição, nos termos do art. 61, da lei 14.133 de 2022 e seus parágrafos.

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

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

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

7.6.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

7.8. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste MEMORIAL DESCRIPTIVO.

7.8.1. Serão desclassificadas as propostas que:

7.8.1.1. Contiverem vícios insanáveis;

7.8.1.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;

7.8.1.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

7.8.1.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela LOCATÁRIA;

7.8.1.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

7.9. 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.

7.9.1. 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:

7.9.1.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

7.9.1.2. Verificação de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho;

7.9.1.3. Levantamento de informações junto ao ministério do trabalho;

7.9.1.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

7.9.1.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

7.9.1.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

7.9.1.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

7.9.1.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

7.9.1.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

7.9.1.10. Estudos setoriais;

7.9.1.11. Consultas às fazendas federal, distrital, estadual ou municipal; e

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

7.10. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados em relação a cada item 6.1, 6.2, 6.3 e/ou 6.4, 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.

7.11. 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.

- 7.12.** O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).
- 7.13.** Os interessados deverão acompanhar o resultado final através do sítio eletrônico da Fundação do ABC.

8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

8.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do MEMORIAL DESCRIPTIVO poderão ser enviado nos e-mails: samara.carvalho@cssbc.org.br, adriana.ssantos@cssbc.org.br, e henrique.madureira@cssbc.org.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 17:00 horas.

8.2. Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a FUNDAÇÃO DO ABC poderá publicar a suspensão do MEMORIAL DESCRIPTIVO, 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 DESCRIPTIVO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do MEMORIAL DESCRIPTIVO, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

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

9.2.1. Eventual interposição de impugnação não incidirá, automaticamente, efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela LOCATÁRIA.

9.2.2. Terão legitimidade para a apresentação das impugnações, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

9.2.3. Eventuais impugnações deverão ser formalizadas em papel timbrado da empresa e protocolados fisicamente no Departamento de Compras e Contratos da Fundação do ABC - Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, nos prazos estipulados nas cláusulas 9.1 e serão encaminhadas pelo Setor de Compras e Contratos ao Departamento jurídico, que na forma do art. 10 do regulamento de compras é competente para o seu julgamento.

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

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

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

10. DAS VISTAS

10.1. Serão franqueadas vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Publicação do resultado final, qual seja, Publicação do Resultado proferido pela Diretoria Geral quanto à análise final da documentação da empresa com a proposta classificada, de menor valor, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.

10.2. Havendo pedido de vistas, que deverá ser formalizado em papel timbrado da empresa, em via original e protocolado fisicamente no Departamento de Compras e Contratos, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

10.3. Eventuais pedidos de vistas, deverão conter as assinaturas dos representantes legais da empresa e/ou

aqueles indicados em procuração específica.

10.4. As vistas deverão ser feitas formalmente, junto ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

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

11.3. O Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões, por escrito, em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente da notificação, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- 11.4.1.** Serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;
- 11.4.2.** Serem digitados e devidamente fundamentados;
- 11.4.3.** 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 ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 17:00 horas da data de seu vencimento.

11.6. Eventual interposição de recurso não incidirá, automaticamente, efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela LOCATÁRIA, ou deferimento de ofício por interesse da LOCATÁRIA.

11.7. Eventuais recursos deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados fisicamente no Departamento de Compras e Contratos da Fundação do ABC - Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, nos prazos estipulados nas cláusulas 11.1.

11.8. Eventuais recursos deverão obrigatoriamente conter TODAS as alegações de fato e de direito que interessem a parte Recorrente, sob pena de preclusão, a fim de que sejam processados e julgados pelo Departamento Jurídico, na forma do artigo 10 do regulamento de compras.

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

11.9.1. Esclarece-se que da decisão final que consta no item 10.1 é passível de recurso por TODAS as empresas participantes do certame, inclusive aquela que supostamente foi a primeira classificada.

11.9.2. Será concedido prazo de contrarrazões de 02 (dois) dias úteis, para as Empresas que tiverem a sua classificação impugnada por outra.

11.9.3. As contrarrazões, cuja apresentação é facultada à empresa recorrida, deverão conter TODAS as alegações de fato e de direito, sob pena de preclusão, a fim de que sejam processados e julgados pelo Departamento Jurídico.

11.9.3.1. Ao participante que apresentou contrarrazões recursais, garantido, portanto o contraditório e ampla defesa, fica vedada apresentação de recurso com vistas à rediscussão da decisão proferida.

11.9.4. Após análise de eventuais recursos e contrarrazões, o Departamento jurídico proferirá decisão que será disponibilizada pelo Departamento de compras no site www.fuabc.org.br, bem como será enviada ao e-mail de todos os participantes do certame.

11.9.4.1. Da decisão supramencionada não caberá novos recursos, tendo em vista o exaurimento do exercício do contraditório e da ampla defesa.

11.9.5. Sendo acolhido o recurso, a fim de desclassificar a empresa anteriormente classificada, o envelope das documentações da próxima colocada será aberto e passará, para que a empresa seguinte (classificada com a proposta de menor valor, ocasião em que poderão ser interpostos novos recursos (nos moldes dos itens supra), limitando a matéria tão somente à documentação apresentada.

12. DO CONTRATO

12.1. A empresa vencedora deverá, por intermédio de seu representante legal, imprimir o Contrato encaminhado eletronicamente e o assinar em 2 (duas) vias, rubricando as demais páginas, encaminhando-as ao Departamento de Contratos do CSSBC, localizada à Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do encaminhamento do Contrato por meio impresso ou eletrônico.

12.2. O contrato decorrente deste MEMORIAL DESCRIPTIVO terá vigência a partir da data da sua assinatura, que ocorrerá após o término do prazo de eventuais recursos e impugnações, conforme previsto na cláusula 12.1, e duração de até 48 (quarenta e oito) meses.

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

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.1.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo (CSSBC), à Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, Telefone: 4353-1500 ou por e-mail: paloma.feitosa@cssbc.org.br, silas.dias@cssbc.org.br, debora.almeida@chmsbc.org.br, marcio.sfaria@cssbc.org.br, tissiane.franco@cssbc.org.br, vanessa.vieira@cssbc.org.br, samara.carvalho@cssbc.org.br, adriana.ssantos@cssbc.org.br, e henrique.madureira@cssbc.org.br.

13.2. Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

- a) ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA;
- b) ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
- c) ANEXO III – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;
- d) ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
- e) ANEXO V - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;
- f) ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;
- g) ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);
- h) ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO E SEUS ANEXOS.

São Bernardo do Campo/SP, 18 de outubro de 2024.

COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO - CSSBC
Setor de Compras e Contratos Administrativos

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
[Emitida em papel timbrado da proponente]

(PROPOSTA COMERCIAL)

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	MARCA/ MODELO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	COLETORES DE DADOS COM LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS EMBARCADO WIFI BLUETOOTH E TELA SENSIVEK AO TOQUE	75	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
2	LEITORES DO CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE SEM FIO	50	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
3	LEITORES DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE COM FIO	278	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
4	IMPRESSORA DE REDE PARA IMPRESSAO DE ETIQUETAS	7	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
5	BATERIA EXTRA COMPATIVEL COM O ITEM 1 (COLETOR) – 10 KIT'S COM 4 BATERIAS	40	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
6	CARREGADOR DE BATERIAS ORIGINAL DE 4 POSIÇÕES COMPATIVEL COM AS BATERIAS E COM O ITEM 1 (COLETOR)	10	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
			TOTAL 12 MESES		R\$...	R\$...

Valor Mensal (por extenso):

Valor Total 12 meses (por extenso):

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	MARCA/ MODELO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (24 MESES)
1	COLETORES DE DADOS COM LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS EMBARCADO WIFI BLUETOOTH E TELA SENSIVEK AO TOQUE	75	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
2	LEITORES DO CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE SEM FIO	50	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
3	LEITORES DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE COM FIO	278	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
4	IMPRESSORA DE REDE PARA IMPRESSAO DE ETIQUETAS	7	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
5	BATERIA EXTRA COMPATIVEL COM O ITEM 1 (COLETOR) – 10 KIT'S COM 4 BATERIAS	40	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
6	CARREGADOR DE BATERIAS ORIGINAL DE 4 POSIÇÕES COMPATIVEL COM AS BATERIAS E COM O ITEM 1 (COLETOR)	10	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
			TOTAL 24 MESES		R\$...	R\$...

Valor Mensal (por extenso):

Valor Total 24 meses (por extenso):

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	MARCA/ MODELO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (36 MESES)
1	COLETORES DE DADOS COM LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS EMBARCADO WIFI BLUETOOTH E TELA SENSIVEK AO TOQUE	75	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
2	LEITORES DO CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE SEM FIO	50	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
3	LEITORES DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE COM FIO	278	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
4	IMPRESSORA DE REDE PARA IMPRESSAO DE ETIQUETAS	7	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
5	BATERIA EXTRA COMPATIVEL COM O ITEM 1 (COLETOR) – 10 KIT'S COM 4 BATERIAS	40	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
6	CARREGADOR DE BATERIAS ORIGINAL DE 4 POSIÇÕES COMPATIVEL COM AS BATERIAS E COM O ITEM 1 (COLETOR)	10	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
				TOTAL 36 MESES	R\$...	R\$...

Valor Mensal (por extenso):

Valor Total 36 meses (por extenso):

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	MARCA/ MODELO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (48 MESES)
1	COLETORES DE DADOS COM LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS EMBARCADO WIFI BLUETOOTH E TELA SENSIVEK AO TOQUE	75	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
2	LEITORES DO CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE SEM FIO	50	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
3	LEITORES DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE COM FIO	278	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
4	IMPRESSORA DE REDE PARA IMPRESSAO DE ETIQUETAS	7	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
5	BATERIA EXTRA COMPATIVEL COM O ITEM 1 (COLETOR) – 10 KIT'S COM 4 BATERIAS	40	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
6	CARREGADOR DE BATERIAS ORIGINAL DE 4 POSIÇÕES COMPATIVEL COM AS BATERIAS E COM O ITEM 1 (COLETOR)	10	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
				TOTAL 48 MESES	R\$...	R\$...

Valor Mensal (por extenso):

Valor Total 48 meses (por extenso):

1. Observações:

- 1.1. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. (Mínimo 60 dias).

2. Declaração

2.1. Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste instrumento.

3. Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência: Conta-Corrente:

4. Qualificação do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

_____, de _____ de 2024.

(Nome completo do declarante (Responsável legal) – Identificação – CP

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO
[Emitida em papel timbrado da proponente]

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 aos 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 MEMORIAL DESCRIPTIVO 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.

São Bernardo do Campo, _____ de _____ de 2024.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:

ANEXO III
DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO
[Emitida em papel timbrado da proponente]

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa _____, estabelecida na Rua/Av. _____, nº ___, Bairro _____, _____ – CEP: _____ 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

São Bernardo do Campo, ____ de ____ de 2024.

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV
DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS
[Emitida em papel timbrado da proponente]

Eu, _____, portador do CPF/MF nº _____, representante legal da empresa _____, estabelecida na Rua/Av. _____, nº_____, Bairro _____, _____ CEP:_____ inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, de que inexiste impedimento em contratar com a Fundação do ABC ou com a Administração Pública.

São Bernardo do Campo, _____ de _____ de 2024.

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V
MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO

MEMORIAL DESCRIPTIVO DO PROCESSO N° 092/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COLETORES DE DADOS MÓVEL COM LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, CUMULADO COM O LOCAÇÃO DOS DEVIDOS ACESSÓRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, PELO PÉRÍODO DE 12 (DOZE), 24 (VINTE E QUATRO), 36 (TRINTA E SEIS) OU 48 (QUARENTA E OITO) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ ALENCAR, HOSPITAL ANCHIETA, HOSPITAL DE URGÊNCIA, HOSPITAL DA MULHER E CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER, UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

Razão Social: _____;
CNPJ N° _____;
Endereço do Proponente: _____;
Nome do Representante Legal/Responsável _____;
E-mail: _____;
Telefone: _____;
Data de Recebimento _____.
Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO

MEMORIAL DESCRIPTIVO DO PROCESSO N° 092/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COLETORES DE DADOS MÓVEL COM LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, CUMULADO COM O LOCAÇÃO DOS DEVIDOS ACESSÓRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, PELO PÉRÍODO DE 12 (DOZE), 24 (VINTE E QUATRO), 36 (TRINTA E SEIS) OU 48 (QUARENTA E OITO) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ ALENCAR, HOSPITAL ANCHIETA, HOSPITAL DE URGÊNCIA, HOSPITAL DA MULHER E CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER, UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

Razão Social: _____;
CNPJ N° _____;
Endereço do Proponente: _____;
Nome do Representante Legal/Responsável _____;
E-mail: _____;
Telefone: _____;
Data de Recebimento _____.
Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES
(Emitida em papel timbrado da proponente)

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

Declaro que tomei ciência do disposto no item 5.9 do MEMORIAL DESCRIPTIVO do Processo nº 092/2024, referente à contratação de empresa especializada para locação de equipamentos coletores de dados móvel com leitor de código de barras, cumulado com o locação dos devidos acessórios, suporte técnico e manutenção corretiva, pelo período de 12 (doze), 24 (vinte e quatro), 36 (trinta e seis) ou 48 (quarenta e oito) meses, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no MEMORIAL DESCRIPTIVO do Processo nº 092/2024 e seus Anexos.

Declaro ainda estar ciente que todos eventuais questionamentos acerca das condições previstas na minuta de contrato, deverão ser realizados antes do envio da proposta, tendo em vista que após aceite das condições não será permitida qualquer alteração das condições contratuais.

São Bernardo do Campo, _____ de _____ de 2024.

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC
(Emitida em papel timbrado da proponente)

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 VIII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº.../2024 – PROCESSO Nº 092/2024

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO, E A EMPRESA XXXX PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COLETORES DE DADOS MÓVEL COM LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, CUMULADO COM O LOCAÇÃO DOS DEVIDOS ACESSÓRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, PELO PERÍODO DE ... (...) MESES.

LOCADORA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.571.275/0025-70, estabelecida à Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP, representada por sua Diretora Geral, Dra. Agnes Mello Farias Ferrari, brasileira, casada, médica, portadora do RG/UF nº 11.801.246-0 e inscrita no CPF/MF sob o nº 083.923.878-99, e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, José Ramde Uchôa Jardim, brasileiro, casado, economista, portador do RG nº 11.673.268 e do CPF nº 012.149.808-56 doravante denominada simplesmente “**LOCATÁRIA**”, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Rua _____, nº_____, Bairro _____, _____ – SP – CEP: _____, representada na forma de seu contrato social, doravante designada “**LOCADORA**”, tendo em vista o Processo Administrativo nº 092/2024, têm como justo e acordado o que segue:

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Município de São Bernardo do Campo/ Estado de São Paulo Contrato de Gestão/Convênio visando a gestão de seus equipamentos públicos;
- 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 dos equipamentos 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 ABC², e do MEMORIAL DESCritivo – Processo Administrativo nº 092/2024, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para locação de equipamentos coletores de dados móvel com leitor de código de barras, cumulado com a locação dos devidos acessórios, suporte técnico e manutenção corretiva, 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 ... (...) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia _____ de 2024, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 48 (quarenta e oito) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras

² https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 3.1.** Os serviços serão iniciados pela LOCADORA após a assinatura do contrato de locação.
- 3.2.** A LOCATÁRIA fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, por meio de preposto nomeado, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.
- 3.3.** Deverá a LOCADORA, tendo ciência do valor total máximo disposto na Cláusula 10.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro total estipulado.
- 3.4.** O valor mensal máximo poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da LOCATÁRIA desde que devidamente motivado, sendo acompanhado do respectivo Termo Aditivo.
- 3.5.** Havendo solicitação da LOCATÁRIA e aditamento de acréscimo ao valor do contrato, poderá a LOCADORA continuar a execução do objeto observando o novo valor estipulado.
- 3.6.** Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 10.0, deverá a LOCADORA informar imediatamente a LOCATÁRIA, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.21 do presente instrumento.
- 3.7.** O descumprimento das Cláusulas 3.3 a 3.6 sujeitará a LOCADORA ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor anual máximo.
- 3.8.** A LOCADORA prestará os serviços para as seguintes unidades e endereços:

Unidade	Endereço
HC	Rua Paulo Coppini, nº 35, Alvarenga - São Bernardo do Campo/SP.
HCA	Rua Silva Jardim, nº 470, Centro - São Bernardo do Campo/SP.
HU	Rua Joaquim Nabuco, nº 380, Centro - São Bernardo do Campo/SP.
HM/CAISM	Alameda Princesa Isabel, 41 - São Bernardo do Campo

3.9. A LOCADORA deverá locar os equipamentos e acessórios, com o seguinte dimensionamento por hospital:

Unidade	Quantidade Item 1	Quantidade Item 2	Quantidade Item 3	Quantidade Item 4	Quantidade Item 5	Quantidade Item 6
Hospital de Clínicas	38	28	78	4	12	3
Hospital da Mulher	12	7	60	1	8	2
Hospital de Urgência	17	10	113	1	12	3
Hospital de Câncer Anchieta	8	5	27	1	8	2
TOTAL	75	50	278	7	40	10

3.10. O dispositivo **coletor de dados móvel com leitor de código de barras embarcado wifi bluetooth e tela sensível ao toque (Item 1)** deve apresentar minimamente todos os requisitos abaixo:

- 3.10.1.** Sistema Operacional: Android homologado com o software MV Farmácia Mobile;
- 3.10.2.** Processador octa-core de 1,8 Ghz ou superior;
- 3.10.3.** Memória 3GB RAM ou superior;
- 3.10.4.** Memória de Armazenamento mínima: 32GB de memória flash;
- 3.10.5.** Possuir tecnologia embarcada de leitura de código de barra via hardware incorporado no dispositivo, sem dependência direta com a câmera do aparelho;
- 3.10.6.** Possuir tela sensível ao toque de tecnologia capacitiva. Tamanho mínimo de 5 polegadas;

- 3.10.7.** Possui tecnologias de comunicação WLAN, Bluetooth 5.0 BLE Class 2, NFC;
- 3.10.8.** Bateria de 12 horas de autonomia, mínimo de 3300mAh;
- 3.10.9.** Possuir teclado virtual em seu sistema operacional, permitindo a digitação de texto durante o uso;
- 3.10.10.** Peso menor que 300g garantindo assim a mobilidade no ambiente;
- 3.10.11.** Possui total compatibilidade com o software MV Farmácia Mobile da desenvolvedora de ERP Hospitalar MV;
- 3.10.12.** Tecnologia da Escaneamento: 1D/2D. Escaneamento com câmera;
- 3.10.13.** Acessórios:
 - 3.10.13.1.** Fonte de Alimentação de parede com Cabo USB;
 - 3.10.13.2.** Capa de proteção compatível;
 - 3.10.13.3.** Película de proteção compatível;
- 3.10.14.** Cordão de pescoço compatível;

3.11. O dispositivo de leitores do código de barras e QR Code sem fio (**Item 2**) deve apresentar minimamente todos os requisitos abaixo:

- 3.11.1.** Possuir peso máximo de 220g;
- 3.11.2.** Interfaces USB;
- 3.11.3.** Possuir indicador de decodificação direta, bipes ajustáveis (tom e volume);
- 3.11.4.** Possuir minimamente proteção IP52;
- 3.11.5.** Possuir minimamente Imunidade a luz ambiente de 0 a 107.600 Lux;
- 3.11.6.** Conectividade Bluetooth padrão versão 4.0 com BLE Classe 2 que permita comunicação com a base com no mínimo 10m em visada direta;
- 3.11.7.** Tecnologia da Escaneamento: 1D/2D. Escaneamento com câmera;
- 3.11.8.** Bateria de íon lítio mínimo de 2.400 mAh;
- 3.11.9.** Possuir Base de apresentação proporcionando o leitor ficar de pé em ângulos diferentes;
- 3.11.10.** Sensor de imagem 640x480 pixel ou superior;
- 3.11.11.** Recursos mínimos de decodificação 1D: Código 39, Código 128, Código 93, Codabar/NW7, Código 11, MSI Plessey, UPC/EAN, I 2 de 5, Coreano 3 de 5, GS1 DataBar, Base 32 (Italian Pharma);
- 3.11.12.** Recursos mínimos de decodificação 2D: PDF417, códigos compostos, TLC-39, Asteca, DataMatrix, Maxicode, Código QR, Micro QR, Han Xin, códigos postais
- 3.11.13.** Recursos de codificação mínimas:
 - 3.11.13.1.** Código 39;
 - 3.11.13.2.** Resolução: 5 mil
 - 3.11.13.3.** Próximo: 0,2 pol./0,5 cm
 - 3.11.13.4.** Distante: 6,0 pol./15,2 cm.
 - 3.11.13.5.** Código 128:
 - 3.11.13.6.** Resolução: 5 mil
 - 3.11.13.7.** Próximo: 0,6 pol./1,5 cm.
 - 3.11.13.8.** Distante: 4,0 pol./10,1 cm.
 - 3.11.13.9.** PDF417:
 - 3.11.13.10.** Resolução: 6,7 mil
 - 3.11.13.11.** Próximo: 0,8 pol./2,0 cm
 - 3.11.13.12.** Distante: 5,7 pol./14,5 cm.
 - 3.11.13.13.** UPC:
 - 3.11.13.14.** Resolução: 13 mil (100%)
 - 3.11.13.15.** Próximo: 0,5 pol./1,3 cm
 - 3.11.13.16.** Distante: 14,5 pol./36,8 cm.
 - 3.11.13.17.** Matriz de dados:
 - 3.11.13.18.** Resolução: 10 mil
 - 3.11.13.19.** Próximo: 0,3 pol./0,8 cm.
 - 3.11.13.20.** Distante: 6,2 pol./15,7 cm.
 - 3.11.13.21.** QR:
 - 3.11.13.22.** Resolução: 20 mil
 - 3.11.13.23.** Próximo: 0,0 pol./0,0 cm
 - 3.11.13.24.** Distante: 11 pol./27,9 cm.

3.12. O dispositivo **leitores de códigos de barras e QR Code com fio** (Item 3) deve apresentar minimamente todos os requisitos abaixo:

- 3.12.1.** Possuir peso máximo de 220g;
- 3.12.2.** Interfaces USB;
- 3.12.3.** Possuir indicador de decodificação direta, bipes ajustáveis (tom e volume);
- 3.12.4.** Possuir minimamente proteção IP52;
- 3.12.5.** Possuir minimamente Imunidade a luz ambiente de 0 a 107.600 Lux;
- 3.12.6.** Cabo USB mínimo de 1,5 metro;
- 3.12.7.** Tecnologia da Escaneamento: 1D/2D;
- 3.12.8.** Possuir Base de apresentação proporcionando o leitor ficar de pé em ângulos diferentes;
- 3.12.9.** Possuir Base de apresentação e cabo USB;
- 3.12.10.** Sensor de imagem 640x480 pixel ou superior;
- 3.12.11.** Recursos mínimos de decodificação 1D: Código 39, Código 128, Código 93, Codabar/NW7, Código 11, MSI Plessey, UPC/EAN, I 2 de 5, Coreano 3 de 5, GS1 DataBar, Base 32 (Italian Pharma);
- 3.12.12.** Recursos mínimos de decodificação 2D: PDF417, códigos compostos, TLC-39, Asteca, DataMatrix, MaxiCode, Código QR, Micro QR, Han Xin, códigos postais;
- 3.12.13.** Recursos de codificação mínimas:
 - 3.12.13.1.** Código 39:
 - 3.12.13.2.** Resolução: 5 mil
 - 3.12.13.3.** Próximo: 0,2 pol./0,5 cm
 - 3.12.13.4.** Distante: 6,0 pol./15,2 cm.
 - 3.12.13.5.** Código 128:
 - 3.12.13.6.** Resolução: 5 mil
 - 3.12.13.7.** Próximo: 0,6 pol./1,5 cm.
 - 3.12.13.8.** Distante: 4,0 pol./10,1 cm.
 - 3.12.13.9.** PDF417:
 - 3.12.13.10.** Resolução: 6,7 mil
 - 3.12.13.11.** Próximo: 0,8 pol./2,0 cm
 - 3.12.13.12.** Distante: 5,7 pol./14,5 cm.
 - 3.12.13.13.** UPC:
 - 3.12.13.14.** Resolução: 13 mil (100%)
 - 3.12.13.15.** Próximo: 0,5 pol./1,3 cm
 - 3.12.13.16.** Distante: 14,5 pol./36,8 cm.
 - 3.12.13.17.** Matriz de dados:
 - 3.12.13.18.** Resolução: 10 mil
 - 3.12.13.19.** Próximo: 0,3 pol./0,8 cm.
 - 3.12.13.20.** Distante: 6,2 pol./15,7 cm.
 - 3.12.13.21.** QR:
 - 3.12.13.22.** Resolução: 20 mil
 - 3.12.13.23.** Próximo: 0,0 pol./0,0 cm
 - 3.12.13.24.** Distante: 11 pol./27,9 cm.

3.13. O dispositivo **impressora de rede para impressão de etiquetas** (Item 4) deve apresentar minimamente todos os requisitos abaixo:

- 3.13.1.** Suportar métodos de impressão: Transferência térmica ou térmica direta;
- 3.13.2.** Compatibilidade com Linguagens de programação ZPL e EPL;
- 3.13.3.** Possuir conectividade USB, Ethernet de fábrica, para cabeamento de rede;
- 3.13.4.** Possuir Qualificação ENERGY STAR;
- 3.13.5.** Possuir 203 dpi/8 pontos por mm ou superior;
- 3.13.6.** Possuir minimamente 128 MB de Flash; 128 MB de SDRAM;
- 3.13.7.** Possuir sensor de marca preta móvel, alcance limitado do centro para o lado esquerdo;
- 3.13.8.** Possuir sensor de lacuna excêntrico fixo;
- 3.13.9.** Possuir compatibilidade elétrica 100-240 VAC,50-60 Hz com detecção automática (conforme ao PFC); qualificação ENERGY STAR;
- 3.13.10.** Possuir alimentação por rolo ou sanfonada, serrilhada ou contínua com ou sem marca preta, formulário de etiquetas, formulário contínuo de recibos e pulseira;

- 3.13.11.** Possuir compatibilidade de proporções de códigos de barras 2:1 e 3:1;
- 3.13.12.** Possuir compatibilidade de Código de barras 1D: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, extensões UPC e EAN de 2 ou 5 dígitos, Plessey, Postnet, Standard 2-de-5, Industrial 2-de-5, Interleaved 2-de-5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code. Código de barras 2D: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, extensões UPC e EAN de 2 ou 5 dígitos, Plessey, Postnet, Standard 2-de-5, Industrial 2-de-5, Interleaved 2-de-5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code.
- 3.13.13.** Fonte e elementos gráficos: 16 fontes bitmap residentes expansíveis ZPL II; Duas fontes residentes dimensionáveis ZPL; Cinco fontes residentes expansíveis EPL2; Suporte a fonte nativa de tipo aberto.
- 3.13.14.** Permitir através de aplicativos usar linguagens legadas, associadas a outras marcas de impressoras, na impressora item 3.12;
- 3.13.15.** Possuir regulamentações: IEC 60950-1, EN55022 Classe B, EN55024, EN61000-3-2, EN61000-3-3, FCC Classe B, ICES-003, FCC 15.209; 15.247(d), IC RSS 247, EN 300 328, EN 301 893, EN 62311, cTUVus CE Marking, VCCI, C-Tick, S-Mark, CCC, CU, BSMI, KCC, SABS, IN-Metro, BIS, NOM;
- 3.13.16.** Possuir medidas enxutas com margem de erro de 10% para mais ou menos: 267 mm C x 197 mm L x 191 mm A;
- 3.13.17.** Peso enxuto com margem de erro de 10% para mais ou menos: 1,7 kg.

3.14. **Baterias Extras (Item 5)** compatíveis com coletores descritos no item 3.10.

3.15. **Carregador de baterias original de 4 posições (Item 6)**, que deverá realizar o carregamento 4 baterias simultaneamente, com todos seus acessórios e compatível homologado ou do próprio fabricante do item 3.10.

3.16. Os coletores devem estar acompanhados todos os itens necessários para seu funcionamento com segurança: cabo de carregamento original, carregador original dos coletores, capa antqueda compatível, película e cordão de pescoço, suporte de mesa, quando aplicável, sem ônus a LOCATÁRIA.

3.17. A LOCADORA deverá prestar suporte técnico e manutenção corretiva dos equipamentos, em caso de danos acidentais, defeitos e ações do tempo, cobertura contra roubo, furto e avarias acidentais.

3.18. Os equipamentos e acessórios entregues, deverão ser novos, lacrados quando possível, sem riscos ou ativações prévias.

3.19. O faturamento dos itens deve iniciar após a solicitação de entrega e ativação dos mesmos, podendo ocorrer de forma gradual durante sua implantação.

3.20. Por tratar-se de uma locação, segue descrição do SLA (Service Level Agreement) ou acordo de nível de serviço esperado para o serviço de suporte, assistência técnica e seguro incluídos em contrato:

Descriativo SLA	Índice aceito
SLA mínimo de funcionamento dos itens:	99.9% a.a.
Tempo máximo para substituições em caso de defeito:	48 horas corridas
Tempo de primeira resposta aos incidentes:	4 horas úteis
Tempo máximo para substituição pela seguradora em caso de sinistro:	24 horas úteis

4. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

4.1. A LOCADORA deverá prestar serviço todo suporte técnico durante o prazo de vigência contratual, sem ônus à LOCATÁRIA.

4.2. A LOCADORA deverá entregar aparelhos novos, sem marcas de uso, lacrados e quando possível e sem ativação prévia, garantindo a segurança do dispositivo, sua integridade, confiabilidade e disponibilidade.

4.3. A LOCADORA deverá prover serviço de retirada e reposição em caso de defeitos dos itens contratados, sem ônus a LOCATÁRIA.

4.4. Ficará a cargo da LOCADORA incluir na contratação do serviço, a cobertura contra roubo, furto e quedas acidentais que venham a ocorrer durante o período contratual, sem ônus a LOCATÁRIA.

4.5. Será de responsabilidade da LOCADORA prover todos os itens iniciais faltantes que não acompanhem o equipamento, garantindo a segurança e correto funcionamento, tais como: cabo de carregamento original, carregador original, capa ant queda compatível, película e cordão de pescoço, suporte de mesa, quando aplicável.

4.6. A LOCADORA deverá garantir o funcionamento de todos os itens contratados, ou seus acessórios, pelo prazo contratado.

4.7. A LOCADORA deverá fixar selo de identificação no corpo do equipamento, identificando que o equipamento lhe pertence e está sendo fornecido a título de equipamento alugado conforme contrato (identificar o número do contrato) com.

4.8. A empresa LOCADORA deverá realizar a cobrança mensal do valor de locação do equipamento somente após sua efetiva entrega a LOCATÁRIA, após solicitação da CONTRANTE, ou seja, não haverá cobranças nos casos em que não seja autorizada a entrega do dispositivo.

4.9. A LOCADORA deverá prestar todos os serviços contratados, de acordo com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

4.10. A LOCADORA deverá cumprir fielmente e de forma regular as especificações, condições e prazos estipulados neste contrato.

4.11. Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

4.12. A LOCADORA deverá acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

4.13. Responder, integralmente, por perdas e danos causados à LOCATÁRIA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.14. A LOCADORA deverá atender o Acordo de Níveis de Serviços (SLA – Service Level Agreement) estabelecidos em contrato.

4.15. A LOCADORA deverá prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

4.16. A LOCADORA deverá cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do contrato.

4.17. A LOCADORA deverá observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.

4.18. A LOCADORA deverá cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.

4.19. A LOCADORA deverá indenizar, imediatamente, a LOCATÁRIA por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à LOCATÁRIA ou a terceiros.

4.20. A LOCADORA deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.

4.21. A LOCADORA deverá 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 LOCADORA, 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.

4.22. A LOCADORA deverá garantir a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.

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

4.24. A LOCADORA deverá 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.

4.25. A LOCADORA fica vedada a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da LOCATÁRIA.

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

4.26.1. A LOCADORA será responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo a disposição do LOCATÁRIA toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos).

4.27. LOCADORA deverá manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, inclusive os dados protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, sendo eles de interesse do LOCATÁRIA, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

4.28. A LOCADORA deverá disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a execução dos serviços nos termos ora estabelecidos.

4.29. A LOCADORA deverá assegurar que todos os profissionais que cometerem falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverão ser mantidos, nem deverão retornar à execução dos serviços.

4.30. A LOCADORA deverá atender, de imediato, as solicitações da LOCATÁRIA, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

4.31. A LOCADORA deverá se responsabilizar em assumir e isentar a LOCATÁRIA por quaisquer requerimentos, cíveis, criminais, trabalhistas, fiscais e/ou administrativos, seja na esfera extrajudicial e/ou judicial, independente da matéria, foro ou requerimento relacionados aos serviços prestados pela LOCADORA.

4.32. A LOCADORA deverá garantir a prestação dos serviços de maneira ininterrupta, sob pena de aplicação de multa e/ou rescisão contratual.

4.33. A LOCADORA deverá substituir ou sanar às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da fabricação, manutenção ou de materiais empregados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, a contar da informação a ser realizada preferencialmente por escrito.

4.34. A LOCADORA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão da prestação do serviço, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela LOCATÁRIA.

4.35. A LOCADORA deverá garantir todo o apoio técnico por profissional especializado nos serviços, referente a treinamento de pessoal junto às unidades usuárias, caso seja solicitado pela LOCATÁRIA.

4.36. A LOCADORA deverá atribuir no momento da assinatura do Contrato, o responsável para o atendimento à LOCATÁRIA, fornecendo o contato telefônico e e-mail do mesmo.

4.36.1. Eventual alteração do responsável técnico deverá ser imediatamente informada a LOCATÁRIA, encaminhando imediatamente o novo contato.

4.37. A LOCADORA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste Contrato, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do presente Contrato, salvo caso fortuito ou força maior.

4.38. Durante a execução do contrato a LOCADORA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

4.39. A LOCADORA deverá indicar um profissional, na condição de preposto contratual, responsável pelo atendimento à LOCATÁRIA em todos os assuntos pertinentes à execução do Contrato.

4.40. A LOCADORA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da LOCATÁRIA, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.

4.40.1. A LOCADORA deverá manter disciplina nos locais dos serviços substituindo, após notificação, qualquer mão-de-obra cujo comportamento seja considerado inconveniente pela LOCATÁRIA.

4.40.2. A LOCADORA deverá informar previamente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ao procedimento, o nome completo e o número do documento do profissional que prestará os serviços esporadicamente nas instalações ou então encaminhar mensalmente relatório dos funcionários que prestarão os serviços nas unidades.

4.41. A LOCADORA deverá comunicar previamente a LOCATÁRIA nos casos de modificação ou indisponibilidade da marca dos materiais utilizados, dando as justificativas da alteração e apresentando as outras marcas do material para análise e aprovação da LOCATÁRIA, se obrigando a manter os preços estabelecidos no presente Contrato, caso esses sejam de maior valor.

4.41.1. A solicitação de alteração de marca deverá ser realizada dentro de um prazo mínimo de 10 (dez) dias antecedentes a próxima entrega, informando junto a solicitação a data em que o fornecimento será regularizado.

4.41.2. Caso a marca proposta não seja aprovada, a LOCADORA deverá apresentar outra opção que seja compatível com os padrões já utilizados.

4.41.3. Se, após as análises, nenhuma marca apresentada for aprovada, a LOCATÁRIA se faculta o direito de buscar empresas que forneçam o item em questão no mercado, cabendo a LOCADORA arcar com as custas no tocante a diferença do valor contratado com o valor adquirido, até a regularização do fornecimento da marca inicialmente LOCADORA.

4.42. A LOCADORA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.43. A LOCADORA não reproduzirá, divulgará ou utilizará em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCATÁRIA.

4.44. A LOCADORA não utilizará o nome da LOCATÁRIA, ou sua qualidade de LOCADORA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCATÁRIA.

4.45. A LOCADORA prestará os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das normas técnicas e legislações vigentes.

4.46. A LOCADORA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela LOCATÁRIA, para o acompanhamento da gestão contratual.

4.47. A LOCADORA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à LOCATÁRIA ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a LOCATÁRIA ao ressarcimento da LOCADORA, por força contratual, em eventual responsabilidade da LOCATÁRIA em decorrência de defeitos nos serviços da LOCADORA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.

4.48. Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela LOCADORA à LOCATÁRIA.

4.49. A LOCADORA se responsabilizará por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da LOCADORA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a LOCATÁRIA.

4.49.1. Caberá a LOCADORA requerer a exclusão da LOCATÁRIA do polo passivo de eventuais ações demandadas por seus funcionários em face LOCATÁRIA, visando minimizar prejuízos judiciais e econômicos para esta Instituição.

4.50. A LOCADORA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da LOCATÁRIA, através de formulários próprios.

4.51. A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da LOCATÁRIA, não exclui nem reduz a responsabilidade da LOCADORA.

4.52. A LOCADORA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do LOCATÁRIA, assim como outras normas relativas à engenharia de segurança do trabalho com base na lei 6.514, de 22/09/1977, portaria 3.214, (NR) e demais disposições legais e às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde.

4.53. A LOCADORA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais, administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus empregados ou prepostos.

4.54. A LOCADORA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de

funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da LOCATÁRIA, sob pena de rescisão contratual.

4.55. A LOCADORA não utilizará na execução do objeto do presente contrato, quaisquer funcionários, administradores ou ocupantes de cargos de direção da Fundação do ABC e de suas mantidas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

5.1. A LOCATÁRIA deverá indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela LOCADORA.

5.1.1. A LOCATÁRIA gerenciará o Contrato, por intermédio de sua Gerência de Tecnologia da Informação.

5.2. A LOCATÁRIA deverá promover os pagamentos avençados pelos equipamentos efetivamente locados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.

5.2.1. A LOCATÁRIA efetuará os pagamentos, referentes aos equipamentos efetivamente locados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à LOCADORA o direito à ampla defesa.

5.3. A LOCATÁRIA exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato.

5.4. Não obstante a LOCADORA seja a única responsável pela prestação do serviço, a LOCATÁRIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos pela LOCATÁRIA.

5.5. A LOCATÁRIA solicitará à LOCADORA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias a adequada locação dos equipamentos/desempenho dos serviços.

5.6. A LOCATÁRIA emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

5.7. A LOCATÁRIA permitirá o livre acesso dos empregados da LOCADORA para execução dos serviços, quando autorizados.

5.8. A LOCATÁRIA exigirá, após ter advertido a LOCADORA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

5.9. É vedada à LOCATÁRIA, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os empregados da LOCADORA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

5.10. A LOCATÁRIA assegurará as condições mínimas para a realização dos procedimentos com segurança, garantindo a guarda e conservação dos serviços, após sua conferência e entrada em seu estabelecimento.

5.11. A LOCATÁRIA fiscalizará por intermédio do gestor/fiscal do contrato os serviços objeto do Contrato.

5.12. A LOCATÁRIA prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela LOCADORA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A LOCATÁRIA 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 LOCATÁRIA à LOCADORA.

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

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

7. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A LOCATÁRIA compromete-se a pagar o preço constante da proposta da LOCADORA, observando-se as condições estabelecidas.

7.2. A LOCADORA deverá apresentar, mensalmente, a LOCATÁRIA, documento contendo a relação dos equipamentos efetivamente locados.

7.3. A LOCATÁRIA, efetuará análise nos documentos apresentados pela LOCADORA, e aprovará os serviços executados e valores correspondentes, solicitando que a LOCADORA emita a nota fiscal para o devido pagamento.

7.4. A LOCATÁRIA compromete-se a pagar o preço constante da proposta da LOCADORA, observando-se as condições estabelecidas.

7.4.1. A LOCATÁRIA deverá pagar à LOCADORA o valor dos equipamentos locados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

7.4.2. A LOCADORA deverá indicar na documentação fiscal original o número de sua conta corrente, agência e banco no qual deverá ser efetuado o pagamento;

7.4.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

7.5. A LOCADORA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os equipamentos locados.

7.6. A CONTRATADA deverá apresentar junto com a nota fiscal os seguintes documentos, os quais serão arquivados pela LOCATÁRIA:

- a)** Cartão CNPJ e Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b)** CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- c)** Prova de regularidade perante o FGTS.
- d)** CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- e)** Cópia de guia de recolhimentos do INSS, acompanhada da folha resumo da GEFIP correspondente. Quando isento, o prestador deverá apresentar justificativa e comprovante, nos termos da instrução normativa RFB N 971/2009;
- f)** Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências da LOCATÁRIA;
- g)** Demonstrativos dos pagamentos realizados a todos os empregados (salário, vale transporte e benefícios), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado.

7.7. O pagamento pelos equipamentos locados serão realizados, mensalmente, todo dia 28 (vinte e oito) do mês subsequente ao mês da locação, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela LOCATÁRIA.

7.7.1. As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues até 10 (dez) dias de antecedência à data do vencimento, para que a LOCATÁRIA possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

7.7.2. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da LOCADORA, o prazo previsto na presente Cláusula será reiniciado.

7.7.3. A liberação para pagamento da nota fiscal/fatura será mediante ateste do Gestor do Contrato e à entrega dos documentos mencionados no item 7.6.

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

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

7.8.2. Dos pagamentos, será retido na fonte, quando for o caso, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSqn), nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

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

7.8.4. A LOCATÁRIA deverá pagar à LOCADORA o valor dos serviços executados, exclusivamente através de depósito em conta corrente.

7.9. LOCADORA deverá encaminhar a nota fiscal desmembrada para cada unidade, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, CNPJ nº57.571.275/0025-70. Endereço de Fatura e Cobrança: Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP.

7.9.1. Todas as notas fiscais em seu conteúdo original devem ser emitidas com os seguintes dizeres: "Despesa custeada com recursos do Contrato de Gestão SS nº 001/2022 firmado com o Município de São Bernardo do Campo".

7.9.2. Fica facultado a LOCADORA o envio da nota fiscal eletronicamente.

7.10. A LOCADORA, 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/Município de São Bernardo do Campo, em razão do Contrato de Gestão/Convênio nº 001/2022, firmado entre a LOCATÁRIA e o Estado de São Paulo/Município de São Bernardo do Campo.

7.11. A LOCATÁRIA informa que, a única fonte de receita a ser utilizado para pagamento dos serviços ora contratados é aquela prevista no contrato de gestão 001/2022, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos do §7º do artigo 51 do regulamento de compras.

7.12. A LOCATÁRIA compromete-se a pagar o preço constante da proposta da LOCADORA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo/Município de São Bernardo Campo para a LOCATÁRIA, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão/Convênio nº 001/2022. No caso de eventuais atrasos no pagamento, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.

7.13. 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 pelo Estado de São Paulo/Município de São Bernardo do Campo, a LOCATÁRIA, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.10, 7.11 e 7.12 deste CONTRATO.

8. DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. Após ocorrido os 12 (doze) meses iniciais de contrato, poderá haver reajuste de preços, da seguinte forma:

8.2. Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

8.2.1. Na eleição do Índice:

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

8.2.2. Na periodicidade:

8.2.2.1. Será considerada a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, a contar do mês da proposta, observada a retroação de dois meses na eleição dos índices.

8.2.3. Na incidência:

8.2.3.1. A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 8.2.1.1 e 8.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

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

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

9. DO RECEBIMENTO

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

9.2. A LOCADORA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, podendo a CONTRANTE REJEITAR o todo ou em parte eventual execução em desacordo com o contrato.

10. DO VALOR

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

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	MARCA/ MODELO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ... MESES
1	COLETORES DE DADOS COM LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS EMBARCADO WIFI BLUETOOTH E TELA SENSIVEK AO TOQUE	75	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
2	LEITORES DO CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE SEM FIO	50	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
3	LEITORES DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE COM FIO	278	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
4	IMPRESSORA DE REDE PARA IMPRESSAO DE ETIQUETAS	7	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
5	BATERIA EXTRA COMPATIVEL COM O ITEM 1 (COLETOR) – 10 KIT'S COM 4 BATERIAS	40	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
6	CARREGADOR DE BATERIAS ORIGINAL DE 4 POSIÇÕES COMPATIVEL COM AS BATERIAS E COM O ITEM 1 (COLETOR)	10	R\$ ...	...	R\$...	R\$...
				TOTAL	R\$...	R\$...

10.1.1. O valor acima descrito se trata de mera estimativa, não se obrigando a LOCATÁRIA, de forma alguma, a atingi-lo.

10.1.2. A locação poderá ocorrer de forma gradual, devendo ser entregues apenas os equipamentos efetivamente solicitados pela LOCATÁRIA e somente serão pagos os equipamentos solicitados e entregues.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A LOCATÁRIA poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória ou pequenos transtornos no desenvolvimento dos serviços, desde que a sua gravidade não recomente as sanções posteriormente descritas.

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

11.3. Em caso de infrações, a LOCATÁRIA poderá aplicar à LOCADORA as seguintes sanções de multa:

11.3.1. Multa de 10% (dez por cento) por inexequção parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexequitada;

11.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) por inexequção total do contrato, calculada sobre o valor total deste contrato;

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

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

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

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

11.6. A LOCATÁRIA poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela LOCADORA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pelo Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

11.6.1. A LOCADORA possui plena ciência que a LOCATÁRIA encaminhará relato do ocorrido a municipalidade e a Fundação do ABC, mantenedora da LOCATÁRIA, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

11.7. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a LOCADORA de indenizar a LOCATÁRIA por eventuais perdas e danos.

11.8. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a LOCATÁRIA notificará a LOCADORA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação.

11.9. Uma vez apresentada a defesa, a LOCATÁRIA poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena.

11.9.1. Na hipótese de indeferimento, será a LOCADORA notificada da referida decisão, podendo a LOCATÁRIA realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

12. DA RESCISÃO

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

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

12.3. Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da LOCATÁRIA, verificando-se a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

12.4. A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a LOCATÁRIA e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Município

de São Bernardo do Campo/Estado de São Paulo e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.

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

12.6. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da LOCADORA, a mesma deverá comunicar à LOCATÁRIA, 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;

13. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

13.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da LOCATÁRIA e sempre mediante instrumento próprio.

13.1.1. O cessionário fica sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação previamente estabelecidos.

14. DO RECURSO JUDICIÁRIO

14.1. Caso as partes tenham que ingressar em juízo para haver o que lhe for devido, ficarão sujeitas ao pagamento do principal, despesas processuais e honorários, conforme determinação judicial arbitrada em sentença.

15. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO

15.1. A LOCADORA não poderá opor a LOCATÁRIA a exceção do Contrato não cumprido como fundamento para a interrupção unilateral do serviço, nos termos de art. 476 do Código Civil.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como, processo administrativo, seus anexos, proposta da LOCADORA, 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 inexequibilidade 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 São Bernardo do Campo 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 02 (duas) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Bernardo do Campo, _____ de _____ de 2024.

AGNES MELLO FARIAS FERRARI

CPF: 083.923.878-99

Diretora Geral

FUABC - COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO

JOSÉ RAMDE UCHÔA JARDIM

CPF: 012.149.808-56

Diretor Administrativo e Financeiro

....

...

...

Testemunhas:

1- Nome: _____ CPF.: _____ Ass.: _____

2- Nome: _____ CPF.: _____ Ass.: _____

**ANEXO I – CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº.../2024 - PROCESSO Nº 092/2024
DA PROTEÇÃO DE DADOS**

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

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

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

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

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

“Violação de Dados” significa um incidente de segurança não autorizado que provoque (i) destruição, (ii) perda, (iii) alteração, (iv) divulgação ou (v) acesso accidental 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 LOCADORA 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 prejudicada e que resultem de uma Violação de Dados Pessoais, falha na adoção de medidas de segurança exigidas pelo artigo 46 da LGPD ou da violação de algum item desta cláusula em relação a quaisquer dados pessoais tratados em conexão com o Contrato, e que tais valores serão considerados perdas diretas e serão devidos pela arte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

São Bernardo do Campo, _____ de _____ de 2024.

AGNES MELLO FARIAS FERRARI

CPF: 083.923.878-99

Diretora Geral

FUABC - COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO

JOSÉ RAMDE UCHÔA JARDIM

CPF: 012.149.808-56

Diretor Administrativo e Financeiro

(LOCADORA)

...

...

ANEXO II

REQUISITOS BÁSICOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

1. INTRODUÇÃO

O presente anexo tem por objetivo determinar parâmetros de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho com relação à prestação de serviços pela empresa LOCADORA nas dependências do LOCATÁRIA sempre atendendo ao cumprimento da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, e todas as suas atualizações, bem como as legislações complementares que regem a presente matéria. O cumprimento das legislações pertinentes a essa matéria, estará sob a coordenação do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) da LOCATÁRIA.

2. OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

2.1 A LOCADORA obriga-se a cumprir integralmente as presentes instruções no tocante a Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, com o objetivo de proteger os funcionários de ambas as partes e demais bens e equipamentos próprios da LOCATÁRIA, sem qualquer restrição à supervisão do SESMT.

2.2 A LOCADORA obriga-se a cumprir e respeitar as determinações do presente documento e as Normas de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes no âmbito da LOCATÁRIA e, em nenhuma hipótese poderá alegar desconhecimento das mesmas, ficando responsável pelos atos de seus empregados decorrentes da inobservância das mesmas.

2.3 A LOCADORA obriga-se a ter implementado GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS (GRO) e neste, constituir o PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), incluindo o INVENTÁRIO DE RISCOS ESPECÍFICO e o PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) aos seus empregados de acordo com o que estabelece a NR-1 e NR-7 aprovadas pela portaria 3.214 de 08 de junho de 1978. Em especial a LOCADORA deverá observar as adequações à NR-32, conforme o trabalho executado por seus empregados nas dependências da LOCATÁRIA.

2.4 A LOCADORA compromete-se a manter arquivado e à disposição, tanto da supervisão da LOCATÁRIA como por parte de fiscalizações oficiais, cópia da carteira de vacinação; com as seguintes vacinas: *COVID-19, hepatite B, tríplice viral (sarampo, rubéola e caxumba – SRC), dupla adulto (difteria e tétano – DT), varicela* e todas as campanhas preconizadas pelo Ministério da Saúde.

2.4.1 A LOCADORA compromete-se a manter arquivado e à disposição a primeira via do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO) dos seus empregados que vierem a operar neste contrato conforme previsto na NR-7 da Portaria já referida no item acima. Em especial o Programa de Vacinação deverá constar como item de adequação a NR-32, incluindo o resultado da soroconversão para Hepatite B.

2.5 A LOCADORA deve encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da LOCATÁRIA uma relação documental de acordo com o explicitado abaixo, a saber:

2.5.1 COMPOSIÇÃO DOCUMENTAL REQUERIDA AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS NO CSSBC.

Base Legal: Em atendimento à Portaria 3.214/78, Norma Regulamentadora NR-1 (Disposições Gerais), ao Artigo 927 do Código Civil, e em observância às Normas de Segurança do Trabalho, a LOCADORA deve fornecer em até 07 dias corridos da data de assinatura do contrato, cópias das seguintes documentações:

- Relação de funcionários contendo unidade de trabalho, nome completo, função, idade, RG e CPF.

- Cópia da Ficha de Registro de empregados ou livro de Registro;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (Páginas da Foto e qualificação civil, página do último contrato de trabalho e página seguinte);
- Cópia das Fichas de Equipamento de Proteção Individual- EPI e Equipamento de Proteção Coletiva-EPC, fornecido aos colaboradores para as atividades a serem desempenhadas;
- Cópia atualizada do Gerenciamento do Riscos Ocupacionais – GRO;
- Cópia atualizada do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;
- Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO's, Exames complementares pertinentes a cada função e ao Risco de cada atividade;
- Cópia atualizada da Carteira de Vacinação, contendo as seguintes vacinas: hepatite B, gripe influenza – H1N1 (do ano vigente), tríplice viral (sarampo, rubéola e caxumba – SRC), dupla adulto (difteria e tétano – DT), varicela e todas as campanhas preconizadas pelo Ministério da Saúde;
- Lista com as ferramentas e equipamentos a serem utilizados em cada função;
- Análise Preliminar de Risco (APR) para quaisquer atividades de risco (Altura, Espaço Confinado, Alta Tensão, Trabalho a Quente e etc);
- Cópia da Ordem de Serviço (NR-1) - sobre segurança e saúde no trabalho, evidenciando a ciência dos funcionários envolvidos na tarefa;
- Liberação de participação da equipe em treinamento de integração, fluxo de acidente e instruções básicas sobre o Plano de Atendimento a Emergência - PAE na unidade de destino ou labor;
- Cópia do processo eleitoral de CIPA, Ata de instalação e posse e atas de reuniões mensais. Caso a empresa não constitua CIPA, apresentar carta de designado;
- Cópia de todas as Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ. Caso a empresa utilize produtos químicos para execução da tarefa.

2.5.1.1 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELACIONADOS A NATUREZA DA ATIVIDADE:

- Cópia do Certificado de HABILITAÇÃO e/ou Qualificação Profissional;
- Cópia do (s) Certificado (s) de Treinamentos Ministrados de Saúde e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente:
 - NR-10 - Para atividades com energia elétrica em geral;
 - SEP- Sistema elevado de Potência - Para atividades com energia elétrica de alta tensão;
 - NR-33 - Para atividades em espaço confinado;
 - NR-35 - Para atividades de trabalho em altura.

2.5.2 Em caso de trabalho em espaço confinado, A LOCADORA deve fornecer a CONTRANTE uma cópia do Permissão de Entrada e Trabalho (PET) e nos convocar para participar da instrução à equipe envolvida na tarefa.

2.5.3 A LOCADORA deve informar imediatamente a LOCATÁRIA quando ocorrer qualquer alteração em seu quadro funcionários e enviar toda a documentação relacionada acima.

2.5.4 As informações devem ser renovadas de acordo com os prazos legais, na ausência deste seguir os prazos determinados pela LOCATÁRIA, sendo este semestralmente.

2.6 A LOCADORA deve providenciar crachá de identificação, de uso obrigatório, para todos os funcionários que estiverem prestando serviço nas instalações da LOCATÁRIA, especificando o cargo ocupado pelos mesmos.

2.7 Todo primeiro dia útil do mês, a LOCADORA deve enviar cronograma de atividades ordinárias ao setor da Engenharia de Segurança do Trabalho da LOCATÁRIA. Em caso de atividade extraordinárias, a LOCADORA deve enviar de imediato cronograma compatível para ciência e a programação para acompanhamento da Engenharia de Segurança do Trabalho da LOCATÁRIA.

3. DESTAQUES SOBRE AS NORMAS REGULAMENTADORAS

3.1 A LOCADORA deve obrigatoriamente adotar as medidas de proteção previstas em todas as NRs que forem aplicáveis ao seu processo de trabalho dentro das instalações da LOCATÁRIA.

4. ESCLARECIMENTOS SOBRE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

4.1 É proibido fumar em toda área interna das unidades da LOCATÁRIA, Decreto 2018 de 01.10.96 que regulamenta a Lei 9294 de 15.07.96, nos termos do 4º do art. 220 da Constituição.

4.2 É proibido abrir válvula dos hidrantes, retirar mangueiras ou usá-las para qualquer finalidade sem prévio conhecimento e anuêncio da Engenharia de Segurança do Trabalho.

4.3 Os extintores de incêndio não devem ser retirados de seus pontos fixos sob nenhuma alegação, sem prévio conhecimento e anuêncio da Engenharia de Segurança do Trabalho.

4.4 Comunicar com antecedência à Engenharia de Segurança do Trabalho quaisquer intervenções que se fizerem necessárias para execução dos serviços no sistema de detecção, alarme e combate à incêndios, bem como realocação de equipamentos e periféricos.

4.5 Quando for necessária alteração de layout (pequenas obras) da área útil ocupada pela LOCADORA, esta deve comunicar previamente a Engenharia de Segurança do Trabalho da LOCATÁRIA.

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

5.1 A LOCADORA deve fornecer e obrigar ao uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que se fizerem necessários para a execução das tarefas correspondentes.

Deve observar os seguintes aspectos com relação à melhor adequação dos mesmos:

5.1.1 Deve selecionar o EPI adequação e seguir as recomendações da NR-6;

5.1.2 Ser de boa qualidade;

5.1.3 Possuir Certificado de Aprovação (CA) válido pelo Ministério do Trabalho e Previdência (MTP).

5.2 Os Equipamentos de Proteção Individual devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de higienização, devendo ser armazenados em local próprio, longe de qualquer outro material. O referido equipamento deverá ser fornecido gratuitamente ao funcionário.

5.3 A LOCADORA deve ter documentado a entrega dos referidos equipamentos aos seus funcionários, bem como fazer orientação sobre a obrigatoriedade de seu uso.

5.4 A LOCADORA deve manter nas instalações cedidas pelo LOCATÁRIA, estoque dos EPIs utilizados por seus funcionários, a fim de que não falte em caso de substituição por perda, extravio ou qualquer outro motivo.

5.5 A LOCATÁRIA reserva-se o direito de suspender o serviço, sem gerar qualquer ônus por tal interrupção, quando for detectado a falta do conjunto de EPIs necessários à execução do serviço.

5.6 A LOCATÁRIA deve deixar a disposição dos funcionários da LOCADORA os itens de proteção individual descartáveis que compõem suas instalações, nas atividades específicas que os demandam, a saber:

- Máscara descartável;
- Gorro descartável;
- Pro-pé descartável;
- Luva descartável;
- Avental descartável.

5.7 A LOCADORA pode solicitar a Engenharia de Segurança do Trabalho da LOCATÁRIA o Certificado de Aprovação (CA) dos EPI descartáveis relacionados no item 5.6.

6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

6.1 É facultado à LOCATÁRIA, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, realizar inspeções periódicas nas instalações tanto quanto no local de execução dos serviços da LOCADORA, com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais bem como as recomendações constantes neste Documento, ou ainda recomendações de caráter geral, sempre com o objetivo de cumprir as legislações vigentes, os protocolos institucionais e assim, evitar Acidentes de Trabalho ou Doenças Profissionais.

6.2 A LOCATÁRIA, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, pode suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco iminente, ameaçando a integridade física dos funcionários de ambas as partes, ou ainda que possa resultar em prejuízo material de grande monta para a própria LOCATÁRIA.

6.3 As irregularidades apontadas nas Inspeções devem ser sanadas pela LOCADORA, sob pena de sofrer suspensão do trabalho.

7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

7.1 Quando da ocorrência de Acidente de Trabalho, com o funcionário da LOCADORA, este deve seguir o Fluxo de Acidente do Trabalho da LOCADORA na unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

7.2 A LOCADORA deve emitir a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, e informar de imediato a Engenharia de Segurança do Trabalho da LOCATÁRIA, fornecendo cópia deste documento.

7.3 Todo Acidente de Trabalho, com ou sem perda de tempo, deve ser comunicado através de relatório ao SESMT da LOCATÁRIA, da maneira mais detalhada possível, preferencialmente, na data de ocorrência do mesmo.

8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA

8.1 Os funcionários da LOCADORA devem receber capacitação continuada, seguida de acompanhamento e avaliação (ênfase no uso de proteção individual e conhecimento de procedimentos operacionais) antes de iniciar as atividades nas dependências da LOCATÁRIA, para que a qualidade dos serviços sejam sempre a mesma e para evitar Acidentes de Trabalho.

8.2 A LOCADORA deve disponibilizar a relação de nomes e RG dos funcionários que prestarão serviços na LOCATÁRIA em até 07 dias corridos da data de assinatura do contrato, para realização do treinamento de integração.

- 8.3 A LOCADORA deve enviar atualização dos nomes dos funcionários sempre que houver mudança.
- 8.4 Os funcionários da LOCADORA devem receber treinamento em relação aos produtos químicos, como por exemplo: *fumos metálicos, cola de contato, tinta, solventes, particulados sólidos de mercúrio nas lâmpadas fluorescentes e etc.*
- 8.5 Em caso de trabalho em altura, a LOCADORA deve evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-35, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.
- 8.6 Em caso de trabalho em espaço confinado, a LOCADORA deve evidenciar o treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-33, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.
- 8.7 A LOCADORA deve apresentar cópia do Programa de Treinamento, mencionado no itens 8.1 e 8.2, bem como as atualizações que vier a fazer do mesmo, observando os dispostos na NR-32.
- 8.8 A LOCADORA deve liberar seus funcionários para treinamento de integração, fluxo de acidente do trabalho e Instruções básicas sobre o Plano de Atendimento a Emergência - PAE na unidade de destino ou labor.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 A LOCADORA, que pelo número de funcionários não for obrigada a manter pessoal especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, como previsto na NR-4, deverá designar profissional da área, para que uma vez por mês mantenha intercâmbio com o SESMT da LOCATÁRIA, sobre as ocorrências e possíveis sugestões para o bom desenvolvimento do trabalho.
- 9.2. Qualquer interrupção ou suspensão dos trabalhos, motivados pela não observância das instruções constantes neste documento, não exime a LOCADORA das obrigações contratuais e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes a multa e prazos.
- 9.3 A LOCADORA deve atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da LOCATÁRIA cópia do edital de convocação e do calendário anual de reuniões da CIPA.
- 9.4 Em caso de não enquadramento no Quadro I da NR-5, a LOCADORA deve promover anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.
- 9.5 A LOCATÁRIA reserva-se o direito de fazer outras exigências com respeito a Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, sempre que julgue necessário, para a proteção dos funcionários e bens materiais de sua propriedade.
- 9.6 A LOCADORA deve obedecer às legislações pertinentes ao destino de Resíduos Sólidos, em especial a RDC 306 da ANVISA, tendo inclusive PGRSS próprio, caso seja da área de saúde.