

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO 0206/24

1. PREÂMBULO

1.1 Encontra-se disponível na **FUNDAÇÃO DO ABC – INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0018-40, localizada na Rua São Miguel, nº 760, Sítio Paecara, Guarujá/SP, CEP: 11460-202, **O MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DA ÁREA EXTERNA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA NO INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II – BAIXADA SANTISTA**, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹ disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais, são parte integrante deste Memorial.

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

1.3 Os envelopes (Envelope nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação) deverão ser entregues no endereço supracitado, no Setor de Compras, até o dia 12/11/2024, das 08hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1 A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA EXTERNA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA NO INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II – BAIXADA SANTISTA – FUNDAÇÃO DO ABC – OSS**, pelo prazo de 60 (sessenta dias) conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Cada proponente deverá apresentar **2 (dois) envelopes**, um contendo o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**, outro com o **ENVELOPE 2 -**

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

DOCUMENTAÇÃO - que deverão ser entregues separadamente, única via, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, nome, telefone e e-mail com o nome do proponente e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres em:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL
INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II

COLETA DE PREÇOS Nº 0206/24

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II

COLETA DE PREÇOS Nº 0206/24

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

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

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

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

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

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

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

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

4.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

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

4.6 Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

4.6.2 Estadual; e,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13 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 IV.

4.14 Declaração de não impedimentos, conforme Anexo V.

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

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

4.17 Número do alvará sanitário do estabelecimento da licitante ou autorização equivalente, expedida pela Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou do Distrito Federal, ou declaração de inexigibilidade de tal autorização sob as penas da lei;

4.18 Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, em nome do responsável técnico pelos serviços objeto do presente;

4.19 Declaração indicando o responsável técnico;

4.20 Apresentar ao CONTRATANTE, EM ATÉ 10 (dez) dias a contar da data da assinatura do contrato, a anotação de responsabilidade técnica – ART, devidamente quitada junto ao respectivo CREA.

4.21 Declaração da empresa que, caso se sagre vencedora, apresentará obrigatoriamente no ato da assinatura do contrato, a relação da equipe técnica, bem como comprovante do vínculo empregatício destes com a empresa contratante.

4.22 Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços;

4.23- Quanto à implementação de documentos de segurança, serão necessários os seguintes:

- **PGR** – Plano de Gerenciamento de Riscos;
- **Análise Preliminar de Riscos;**
- **PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- **ASO** – Atestado de Saúde Ocupacional – com aptidão para trabalho em altura;
- **Treinamentos com certificados:** Integração inicia, NR 35, NR 06, Acidentes de Trabalho;

4.24- A entrega parcial dos documentos elencados acima desclassifica a empresa interessada.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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 Descritivo.

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

5.4 Planilha de preços ofertados, contendo valor total global.

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 CONTRATANTE, 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 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.

5.11 O Valor total global da pesquisa de mercado realizada pela FUNDAÇÃO DO ABC INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II, para a prestação dos serviços é de R\$ 182.112,75 (cento e oitenta e dois mil, cento e doze reais e setenta e cinco centavos).

6.DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

6.1 As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão do Diretor, nos termos regimentais.

6.2 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.

6.3 O Setor de Compras procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

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

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

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

6.5.2 caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

6.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.VISTORIAS

7.1 As vistorias deverão ser agendadas com antecedência de 02 dias da data da entrega dos Envelopes, pelo telefone abaixo: no horário das 08hs às 15hs, de segunda a sexta feira, no telefone (13) 3308-2094 – RAMAL 2094 – SR. Sérgio.

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

7.3 No ato das vistorias serão fornecidos aos participantes da coleta de preços os respectivos atestados, em impresso próprio, devidamente rubricados pelos funcionários do Instituto de Infectologia Emílio Ribas II que acompanharam a vistoria, com o "DE ACORDO" do representante da Proponente que procedeu às vistorias.

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

7.5 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

8.DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

8.1 Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo poderá ser enviado no e-mail compras@emilioribasbs.org.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

8.2 Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, o Instituto de Infectologia Emílio Ribas II poderá publicar a suspensão do ato convocatório, a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária.

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

9.DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras do Instituto de Infectologia Emílio Ribas II, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

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

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

9.4 Não serão reconhecidas as impugnações cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo. Também não são reconhecidas as impugnações que tenham sido encaminhadas 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, expediente do Setor de Compras após análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.

10.2 As vistas deverão ser solicitadas pelo e-mail compras@emilioribasbs.org.br e serão concedidas, presencialmente, em data e horário previamente agendados.

11.DOS RECURSOS

11.1 Caberá recurso das decisões do Setor de Compras do Instituto de Infectologia Emílio Ribas II, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, das 08:00 às 16:00 horas.

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

11.3 O Instituto de Infectologia Emílio Ribas II, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões, por escrito, em 02 (dois) dias úteis, imprerivelmente da notificação, das 08:00 às 16:00.

11.4 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

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

11.5 Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues sede do Instituto de Infectologia Emílio Ribas II, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

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

12.DO CONTRATO

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

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

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

12.5 No ato da contratação, a Empresa contratada deverá fornecer Prova de vínculo formal do profissional com a empresa, que poderá ser comprovado mediante registro CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomos, além da qualificação técnica dos profissionais admitidos no mês de referência e os percentuais de especialização determinados no presente Memorial.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O Instituto de Infectologia Emílio Ribas II se reserva ao direito de, a qualquer tempo a seu exclusivo critério, adiar ou revogar a presente Coleta de Preços, sem que isso represente motivo para que as empresas interessadas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

13.2 Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III- DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO VI - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA - FORNECEDOR

ANEXO X - QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

ANEXO XI - TERMO DE VISTORIA

ANEXO XII - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PINTURA DA ÁREA EXTERNA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DO INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II – BAIXADA SANTISTA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de pintura da área externa com fornecimento de materiais no Instituto de Infectologia Emílio Ribas II – Baixada Santista.

2. JUSTIFICATIVA

Devido a atual situação de deterioração da parte externa do prédio do IIER2, e com a existência de trincas e desgastes na pintura e alvenaria causadas pelo tempo, se faz necessária a referida prestação de serviços.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO:

3.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

O procedimento de pintura recomendado neste memorial é resultado das condições atuais das superfícies e áreas a serem pintadas e do tipo de acabamento desejado, nível de qualidade do acabamento, durabilidade esperada da pintura e possíveis correções de problemas existentes nas superfícies e/ou pintura.

Esta especificação de pintura está organizada do seguinte modo:

- Pré pintura e preparação das superfícies;
- Impermeabilizações e tratamento de trincas e fissuras.
- Pintura em alvenaria (paredes);

3.2. DIAGNÓSTICO DA SUPERFÍCIE

SUPERFÍCIE	ACABAMENTO	ÁREA	DIAGNÓSTICO/PATOLOGIA
Alvenaria Reboco	Tinta Acrílica	Externa	Superfície com desgaste natural e proliferação de mofo e algas.

Alvenaria Reboco	Tinta Acrílica	Externa	Superfície descascamentos
---------------------	----------------	---------	---------------------------

3.2.1 PREPARAÇÃO DAS SUPERFÍCIES DAS PAREDES DE ALVENARIA

- **LIMPEZA DA SUPERFÍCIE** - A superfície deverá estar sempre bem limpa. Poeira, fuligem, oleosidades, gorduras, ceras, graxas, lavem com água e detergente neutro e aguarde a secagem. Pode utilizar também thinner ou solução desengraxante, principalmente nos metais (portões, calhas, etc.) e madeiras já pintadas. Em áreas externas o hidrojateamento é muito eficiente para limpeza.
- **PINTURAS DESGASTADAS ANTIGAS** - Com presença de bolhas e descascamentos com argamassa e cimentados fracos, será necessário a remoção de todas as partes soltas, mal aderidas, eliminar o pó e tratar a parede com FUNDO PREPARADOR, afim de deixar a superfície firme e coesa e garantir a durabilidade da pintura.
- **MANCHAS DE MOFO** - Aplique água sanitária diluída com água numa proporção de 50%, deixe agir por uma hora e enxague com água. A impregnação poderá exigir várias lavagens, que deverá ser analisada pelo profissional pintor da CONTRATADA até sua completa eliminação.
- **UMIDADE** - A pintura nunca poderá ser executada em locais úmidos, ou que tenham infiltrações de umidade, sob o risco da mesma sofrer desgaste prematuro. Deverão ser eliminados os rejuntas desgastados, junções das janelas com as paredes e peitoril.

Todos os procedimentos, materiais e técnicas empregados deverão estar em acordos com as normas NBR referentes à preparação de superfícies, limpeza de fachada com hidro jateamento, tratamento de trincas, aplicação de seladora de tinta, tintas e procedimentos de pinturas.

Deverão ser executados os serviços de limpeza da fachada e janelas, por meio de jato d'água de alta pressão com fornecimento de equipamentos e materiais de consumo necessários para esta execução de serviço.

Deverão ser executados os tratamentos das trincas rasas de até 5,0MM de largura, com o fundo preparador, impermeabilizante acrílico, emulsão acrílica para vedação de trincas e fita autoadesiva em poliéster. Para a execução dos serviços deverão ser feitas as aberturas das trincas formando um "V", com largura até 10,0 mm e profundidade de até 8,0 mm; lixamento e remoção do pó; aplicação de uma demão do fundo preparador com diluente, preparado na proporção 2:1 (duas partes de fundo preparador e uma parte de diluente); aplicação da emulsão acrílica vedante, em duas etapas, sendo a segunda 24 horas após a primeira; uma demão de impermeabilizante acrílico, diluído com 10% de água; colagem da fita autoadesiva; aplicação, sobre a fita adesiva, da segunda demão de impermeabilizante acrílico, diluído com 10% de água, em superfícies que apresentam trincas rasas com até 5,0 mm de largura na alvenaria.

Após a limpeza e o tratamento das trincas, será executada a preparação da fachada com um FUNDO PREPARADOR PARA ÁREAS EXTERNAS, sendo um fundo transparente usado para grudar as partículas soltas da parede. A secagem entre demãos deverá ser de 4 horas.

Após a aplicação do fundo preparador as paredes deverão ser preparadas para a pintura final, com um FUNDO IMPERMEABILIZANTE para a formação de uma camada flexível e elástica, prevenindo que as fissuras reapareçam.

Deverão ser mantidas as juntas de dilatação do edifício já presente na estrutura da fachada.

3.2.2 ACABAMENTO DAS SUPERFÍCIES DAS PAREDES DE ALVENARIA

Aplicação do revestimento acrílico, que deverá ser aplicada no mínimo 02 (DUAS) demãos fartas de TINTA ACRÍLICA PREMIUM FACHADA com alto rendimento e proteção, de composição elástica, que forma uma película impermeável e flexível, capaz de acompanhar a dilatação e retração das paredes de alvenaria diluída conforme especificação do fabricante.

Deixar secar entre demãos 04 (quatro) horas e a secagem total é de 24 Horas.

Nota: Antes de iniciar o processo de pintura, todo e qualquer ponto de infiltração deverá ser sanado, as superfícies deverão estar plenamente secas antes de iniciar o processo de preparação e pintura.

Deverá ser evitada a execução da pintura sob condições climáticas adversas como: dias chuvosos, excessivamente úmidos ou dias ventosos que podem provocar manchas na superfície recém-pintadas. A CONTRATANTE determinará os dias em que não serão realizados os serviços devido às condições climáticas.

3.3 PINTURAS DOS GRADIS, PORTAS, PORTÕES E CAIXILHOS METÁLICOS

Antes de receber a nova pintura, os gradis metálicos, portas, portões, bem como caixilhos metálicos das janelas do edifício deverão ter suas superfícies secas e limpas isentas de poeira, graxa, etc.

Deverão ocorrer reparos de peças e segmentos de seção idênticos ao existente se houver alguma parte muito danificada pela oxidação, e nas demais peças em bom estado deverão ocorrer o lixamento manual para a aplicação da nova tinta esmalte sintético.

A tinta deverá ser aplicada com pistola para pintura, pulverizada sobre toda a superfície. A segunda demão deverá ser aplicada após o intervalo de no mínimo de 10 horas.

Caso haja danos, tais como: quebras e trincas de caixilhos e vidros, os mesmos deverão ser trocados por materiais idênticos ao existente.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 MATERIAIS DE CONSUMO:

Os materiais relacionados abaixo serão de responsabilidade de fornecimento da CONTRATADA:

- Tintas Diversas;
- Tinta acrílica para fachadas que tenha resistência fissuras contra mofo e maresia e impermeabilização.
- Fundo Preparador;
- Fundo Impermeabilizante;
- Fundo Sintético Nivelador;
- Veda Trinca;
- Impermeabilizantes;
- Solventes;

Os materiais, bem como os quantitativos necessários para a execução do serviço deverão ser listados pela empresa CONTRATADA após a avaliação de medições efetuadas no local.

A CONTRATADA poderá indicar outros materiais necessários não previstos neste termo e nem no ANEXO II, mediante a aprovação da CONTRATANTE.

4.2 MATERIAIS DE USO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Os materiais relacionados à execução dos serviços, tais como: fita autoadesiva, lixas, pincéis, rolos, cabos, baldes, recipientes, estopas, trapos, EPI's, andaimes, escadas (cadeira Suspensa com mecanismo sobe e desce - aprovadas) (Cordas 12mm devem atender aos requisitos técnicos de certificações), Kit para resgate em altura e demais equipamentos de apoio e acesso as áreas a serem pintadas serão de responsabilidade de fornecimento da CONTRATADA.

Deverá providenciar apólice de seguro de vida individual aos empregados que executarão a atividade de risco.

Deverá anotar a responsabilidade técnica, de obra e demais documentos regulatórios em matéria de saúde e segurança (enviado e-mail).

5. INSTRUÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O serviço poderá ser executado de segunda à sexta-feira das 7hs às 17hs, podendo se estender aos sábados das 07:00h às 12:00hs (se necessário).

Deverá atender às Normas Técnicas aplicáveis para o serviço a ser executado, principalmente a NR 35 e NR 6.

NR 35 – Norma Regulamentadora para Serviços em Altura

NR 06 – Norma Regulamentadora para uso de Equipamentos de Proteção Individual

É obrigatória a execução dos serviços por profissionais qualificados, capacitados e autorizados, sempre (as atividades deverão ser assistidas por supervisor conforme NR 35) sob supervisão de responsável técnico habilitado da empresa CONTRATADA.

A CONTRATADA antes do início da execução dos serviços deverá fornecer a CONTRATANTE a relação dos funcionários, bem como a cópia dos documentos de RG e CPF para a prévia autorização de acesso ao IIER2.

Os funcionários da CONTRATADA deverão estar uniformizados e portando crachás de identificação.

Isolar todos os locais de movimentação de pessoas no local onde estiver sendo realizado o serviço (telar, afim de evitar desprendimentos de resíduos de obra).

O serviço deverá ser executado em 4 (quatro etapas):

- Etapa 1: Lavagem e preparação das superfícies, inclusive muros, conforme descrito no item 1.1;
- Etapa 2: Pintura dos gradis, portas, portões e caixilhos metálicos, conforme descrito no item 1.3;
- Etapa 3: Pintura das paredes, conforme descrito no item 1.2;
- Etapa 4: Limpeza de calhas e sujeiras provenientes da execução dos serviços;

6. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

6.1 PRAZO PARA ENTREGA

Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer a relação de materiais necessários a serem adquiridos para aprovação da CONTRATANTE no prazo máximo de 5 dias corridos.

O início dos serviços deverá ocorrer em até 25 dias corridos a partir da assinatura do contrato. Devido, tempo necessário para compra de material.

Prazo máximo execução do serviço 60 dias contados do início efetivo da etapa 1.

A Contratada dará garantia de 02 (dois) anos por todos os serviços por ela executados.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:

ETAPAS	QUANTIDADE DE DIAS	PORCENTAGEM DE PAGAMENTO
Etapa 1:	18	20%
Etapa 2:	10	15%
Etapa 3:	28	55%
Etapa 4:	04	10%
ENTREGA TOTAL	60	100%

6.2 LOCAL DE ENTREGA

Todos os itens deverão ser executados e entregues no local do Serviço:

- Instituto de Infectologia Emílio Ribas II – Baixada Santista – Rua São Miguel, 760 - Paecará – Guarujá/SP.

Quaisquer procedimentos deverão ser agendados com no mínimo 5 dias úteis de antecedência, por interferirem em áreas de trabalho atualmente em funcionamento e também em áreas de atendimento ao público. O agendamento deverá ser realizado em contato exclusivamente com o Setor de Compras, a ser indicado quando da emissão da Ordem de Início.

Não serão válidos contatos de agendamento com outros intermediários, exceto se previamente autorizado pela Superintendência, sendo responsabilidade da Contratada qualquer problema decorrente do não atendimento desta orientação.

7. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos ao presente Termo de Referência deverão ser dirigidas ao Setor de manutenção do IIER2, telefone (13)3308-2094 ou por meio eletrônico no endereço: sergio.simoese@emilioribasbs.org.br ou lirian.costa@emilioribasbs.org.br

MEMORIAL QUANTITATIVO

SERVIÇOS DE PINTURA FACHADA E MUROS	ÁREA APROXIMADA 3.050 m ²
-------------------------------------	--------------------------------------

PINTURA DE PORTÕES E GRADIS.	14 (ENTRE PORTÕES E GRADIS DE FERRO)
------------------------------	--------------------------------------

OBS: O MEMORIAL QUANTITATIVO NÃO ISENTA A CONTRATADA DE TIRAR TODAS AS MEDIDAS E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADO.

Sérgio Aguiar Simões
Gerente de Manutenção
Instituto de Infectologia Emílio Ribas II – Baixada Santista

ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

[logotipo da empresa] **(Proposta Comercial)**

Observações:

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

DESCRIÇÃO SERVIÇOS	VALOR GLOBAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PINTURA DA ÁREA EXTERNA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS	R\$

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 termo de referência;.

3. Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência: Conta-Corrente:

4. Qualificação do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

_____, ____ de ____ de 202__.

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

- Proposta a ser emitida em papel timbrado da proponente

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

[logotipo da empresa]

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

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

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

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

competitivo de procedimento licitatório público;

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

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

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO

[logotipo da empresa]

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

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO V- DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

[logotipo da empresa]

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

ANEXO VI - MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II

COLETA DE PREÇOS Nº 0206/24

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II

COLETA DE PREÇOS Nº 0206/24

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

[logotipo da empresa]

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

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

**ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE
COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC**

[logotipo da empresa]

AO INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II

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 IX- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC.

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

_____, _____ de
de 2024.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Procurador Legal:

ANEXO X – DUE DILIGENCE

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

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 2 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

A empresa possui política de recebimento e apuração de denúncias de irregularidades por parte de seus stakeholders (Canal de Denúncias)?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Política de seleção e contratação de funcionários	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Prevenção e combate à fraude e corrupção	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Política de registros contábeis e financeiros	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Proteção de dados	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Segurança da Informação	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Due diligence de terceiros	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Os funcionários recebem treinamentos sobre Código de Ética e/ou outros temas relacionados com ética, integridade e anticorrupção?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso positivo, com qual frequência?	


SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA

O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Este órgão ou área está subordinado à(o):	<input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:
O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos denunciante	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Resposta:
O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS

O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, qual impedimento:
O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estatutários ou quaisquer empresas em seu grupo econômico estão ou estiveram nos últimos 05 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados nas legislações abaixo:	
Leis anticorrupção brasileira ou internacionais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de improbidade administrativa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de licitações	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de Defesa da Concorrência	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Processos criminais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).	
Nome da pessoa envolvida	Justificativa
	Andamento

CÓPIA NÃO CONTROLADA

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

CÓPIA NÃO CONTROLADA

ANEXO XI - TERMO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Nº Processo de Compras: **0206/24**

Assunto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PINTURA DA ÁREA EXTERNA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS – II - GUARUJÁ.**

Data da Vistoria técnica ____/____/2024 às ____:____ horas

A Empresa: _____,

inscrita sob nº CNPJ _____, **com sede**

à _____,

Bairro: _____ **Cidade:** _____,

E-mail: _____,

Representada por _____,

Sob RG nº _____, **Cargo** _____,

Declara ter comparecido no local e que vistoriou as condições em que serão executados os serviços, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, obtendo medidas e informações suficientes para elaboração e apresentação de sua proposta de preço.

Guarujá, de de 2024

Representante da Empresa

Representante do IIER II

ANEXO XII- MINUTA DE CONTRATO

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PINTURA DA ÁREA EXTERNA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA O INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II.

CONTRATADA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II – BAIXADA SANTISTA**, com sede na Rua São Miguel, nº 760, Sítio Paecara, Guarujá/SP, CEP: 11460-202, inscrita no CNPJ sob o nº 57.571.275/0018-40, neste ato representada por seu Diretor Geral, **Sr. Reginaldo Reple Sobrinho**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº 4.342.040-0, inscrito do CPF/MF sob o nº 334.220.958-53, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____ – SP – CEP: _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº 0206/24,e

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Estado de São Paulo Contrato de Gestão 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 nº 0206/2024 – Processo Administrativo nº 0206/2024, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1 - DO OBJETO

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

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de **PINTURA DA ÁREA EXTERNA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS** para o Instituto de Infectologia Emílio Ribas - II, 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.

SERVIÇOS DE PINTURA FACHADA E MUROS	ÁREA APROXIMADA 3.050 m ²
PINTURA DE PORTÕES E GRADIS.	14 (ENTRE PORTÕES E GRADIS DE FERRO)

1.2- A estimativa de quantitativo não isenta a contratada de tirar todas as medidas e quantidades dos serviços a serem realizado.

2 - PRAZO

2.1 - O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) dias.

3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

3.6 - Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 10.0, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.7 do presente instrumento.

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

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

3.9- O serviço poderá ser executado de segunda à sexta-feira das 7hs às 17hs, podendo se estender aos sábados das 07:00h às 12:00hs (se necessário).

3.10- Deverá atender às Normas Técnicas aplicáveis para o serviço à ser executado, principalmente a NR 35 e NR 6.

NR 35 – Norma Regulamentadora para Serviços em Altura

NR 06 – Norma Regulamentadora para uso de Equipamentos de Proteção Individual

3.11- É obrigatória a execução dos serviços por profissionais qualificados, capacitados e autorizados, sempre (as atividades deverão ser assistidas por supervisor conforme NR 35) sob supervisão de responsável técnico habilitado da empresa CONTRATADA.

3.12- A CONTRATADA antes do início da execução dos serviços deverá fornecer a CONTRATANTE a relação dos funcionários, bem como a cópia dos documentos de RG e CPF para a prévia autorização de acesso ao IIER2.

3.13- Os funcionários da CONTRATADA deverão estar uniformizados e portando crachás de identificação.

3.14- Isolar todos os locais de movimentação de pessoas no local onde estiver sendo realizado o serviço (telar, afim de evitar desprendimentos de resíduos de obra).

3.15- O serviço deverá ser executado em 4 (quatro etapas):

- Etapa 1: Lavagem e preparação das superfícies, inclusive muros, conforme descrito no item 1.1;
- Etapa 2: Pintura dos gradis, portas, portões e caixilhos metálicos, conforme descrito no item 1.3;
- Etapa 3: Pintura das paredes, conforme descrito no item 1.2;
- Etapa 4: Limpeza de calhas e sujeiras provenientes da execução dos serviços;

3.16- Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer a relação de materiais necessários a serem adquiridos para aprovação da CONTRATANTE no prazo máximo de 5 dias corridos.

3.17- O início dos serviços deverá ocorrer em até 25 dias corridos a partir da assinatura do contrato. Devido, tempo necessário para compra de material.

3.18- Prazo máximo execução do serviço 60 dias contados do início efetivo da etapa 1.

3.19- A Contratada dará garantia de 02 (dois) anos por todos os serviços por ela executados.

3.20- Cronograma de execução e pagamento dos serviços

ETAPAS	QUANTIDADE DE DIAS	PORCENTAGEM DE PAGAMENTO
Etapa 1:	18	20%
Etapa 2:	10	15%
Etapa 3:	28	55%
Etapa 4:	04	10%
ENTREGA TOTAL	60	100%

3.21- Todos os itens deverão ser executados e entregues no local do Serviço, Instituto de Infectologia Emílio Ribas II – Baixada Santista – Rua São Miguel, 760 - Paecará – Guarujá/SP.

3.22- Os prestadores de serviços da CONTRATADA deverão ser submetidos a avaliação clínica nas dependências da CONTRATANTE de forma diária;

3.23- A CONTRATADA deverá apresentar o planejamento da obra em 5 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato.

3.24- A CONTRATADA deverá apresentar o APR - Análise Preliminar de Riscos e o PRT – Plano de Resgate dos Trabalhadores, em 5 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato.

APR - Análise Preliminar de Riscos;
PRT – Plano de Resgate dos Trabalhadores;

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

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

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

4.3 - Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12- Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, ora objeto de

contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da CONTRATANTE.

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

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

4.15- Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a execução dos serviços nos termos ora estabelecidos.

4.16- Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência do profissional, sem que enseje em qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

4.17- Entregar a relação de profissionais que executarão os serviços, antecipadamente à CONTRATANTE.

4.18- 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.

4.19- Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

4.20- A CONTRATADA se responsabiliza em assumir e isentar a CONTRATANTE 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 CONTRATADA.

4.21- Garantir a prestação dos serviços de maneira ininterrupta, sob pena de aplicação de multa e/ou rescisão contratual.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

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

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

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

5.4 – Fornecer relatório mensal de todas as atividades realizadas pela CONTRATADA.

6 - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

7 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Indicação da Contratante: Fundação do ABC - Instituto de Infectologia Emílio Ribas II, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0018-40.
- b) Número do Contrato de Gestão: SPDOC nº 31056/2019.

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

7.4.5 -Os pagamentos aqui previstos deverão ser efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, sendo que a não realização dos mesmos no prazo aqui previsto implicará em juros de 1% ao mês contados pro – rata, e multa de 10% (dez por cento).

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

7.5.1 – As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

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

7.7 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Contrato de Gestão SPDOC nº 31056/2019, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado de São Paulo.

7.8 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão/Convênio nº SPDOC nº 31056/2019

7.9 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.7 e 7.8 deste CONTRATO.

8 – DO RECEBIMENTO

8.1 – A CONTRATADA apresentará relatório de cronograma de execução previsto no item 3.20, podendo a CONTRATANTE rejeitar no todo ou em parte, eventual execução em desacordo com o contrato.

9 – DO VALOR

9.1 – Dá-se ao presente contrato o valor global de R\$ (_____).

10 - DAS PENALIDADES

10.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes penalidades:

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

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

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

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

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

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

10.8– O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido dos pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC efetuar, mediante a emissão de recibo;

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

11 - DA RESCISÃO

11.1 – 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 10 (dez) dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie;

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

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

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

11.5 - A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público;

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

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 - 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.

12.3 - Na hipótese em que quaisquer termos ou disposições do presente contrato venham a ser declarados nulos ou não aplicáveis, tal nulidade ou inexecutabilidade não afetará o restante do contrato, que permanecerá em pleno vigor e eficácia, como se tais disposições jamais lhe houvessem sido incorporadas.

12.4 - 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

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

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

Guarujá, _____ de _____ de 2024.

FUNDAÇÃO DO ABC – INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II

REGINALDO REPLE SOBRINHO

CPF: 334.220.958-53

(CONTRATADA)

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1- _____

Nome:

CPF:

2- _____

Nome:

CPF:

ANEXO I – DA PROTEÇÃO DE DADOS PROCESSO Nº 0206/24

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

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

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

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

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

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

LEGISLAÇÃO DE Proteção de Dados: significa qualquer lei sobre privacidade e proteção a dados, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), à(s) qual(is) a CONTRATADA esteja sujeita em conexão com o Contrato (incluindo,

sem limitação, e a título de exemplo, interpretações, decisões, acordos ou diretrizes de qualquer autoridade governamental);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(vii) Manter registro dos Tratamentos realizados e

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

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

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

Guarujá, _____ de _____ de 2024.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF:

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

A especificação de pintura está organizada do seguinte modo:

- Pré pintura e preparação das superfícies;
- Impermeabilizações e tratamento de trincas e fissuras.
- Pintura em alvenaria (paredes);

DIAGNÓSTICO DA SUPERFÍCIE

SUPERFÍCIE	ACABAMENTO	ÁREA	DIAGNÓSTICO/PATOLOGIA
Alvenaria Reboco	Tinta Acrílica	Externa	Superfície com desgaste natural e proliferação de mofo e algas.
Alvenaria Reboco	Tinta Acrílica	Externa	Superfície descascamentos

REPARAÇÃO DAS SUPERFÍCIES DAS PAREDES DE ALVENARIA

- LIMPEZA DA SUPERFÍCIE - A superfície deverá estar sempre bem limpa. Poeira, fuligem, oleosidades, gorduras, ceras, graxas, lavem com água e detergente neutro e aguarde a secagem. Pode utilizar também thinner ou solução desengraxante, principalmente nos metais (portões, calhas, etc.) e madeiras já pintadas. Em áreas externas o hidrojateamento é muito eficiente para limpeza.
- PINTURAS DESGASTADAS ANTIGAS - Com presença de bolhas e descascamentos com argamassa e cimentados fracos, será necessário a remoção de todas as partes soltas, mal aderidas, eliminar o pó e tratar a parede com FUNDO PREPARADOR, afim de deixar a superfície firme e coesa e garantir a durabilidade da pintura.
- MANCHAS DE MOFO - Aplique água sanitária diluída com água numa proporção de 50%, deixe agir por uma hora e enxague com água. A impregnação poderá exigir várias lavagens, que deverá ser analisada pelo profissional pintor da CONTRATADA até sua completa eliminação.

- UMIDADE – A pintura nunca poderá ser executada em locais úmidos, ou que tenham infiltrações de umidade, sob o risco da mesma sofrer desgaste prematuro. Deverão ser eliminados os rejuntas desgastados, junções das janelas com as paredes e peitoril.

Todos os procedimentos, materiais e técnicas empregados deverão estar em acordos com as normas NBR referentes à preparação de superfícies, limpeza de fachada com hidro jateamento, tratamento de trincas, aplicação de seladora de tinta, tintas e procedimentos de pinturas.

Deverão ser executados os serviços de limpeza da fachada e janelas, por meio de jato d'água de alta pressão com fornecimento de equipamentos e materiais de consumo necessários para esta execução de serviço.

Deverão ser executados os tratamentos das trincas rasas de até 5,0MM de largura, com o fundo preparador, impermeabilizante acrílico, emulsão acrílica para vedação de trincas e fita autoadesiva em poliéster. Para a execução dos serviços deverão ser feitas as aberturas das trincas formando um "V", com largura até 10,0 mm e profundidade de até 8,0 mm; lixamento e remoção do pó; aplicação de uma demão do fundo preparador com diluente, preparado na proporção 2:1 (duas partes de fundo preparador e uma parte de diluente); aplicação da emulsão acrílica vedante, em duas etapas, sendo a segunda 24 horas após a primeira; uma demão de impermeabilizante acrílico, diluído com 10% de água; colagem da fita autoadesiva; aplicação, sobre a fita adesiva, da segunda demão de impermeabilizante acrílico, diluído com 10% de água, em superfícies que apresentam trincas rasas com até 5,0 mm de largura na alvenaria.

Após a limpeza e o tratamento das trincas, será executada a preparação da fachada com um FUNDO PREPARADOR PARA ÁREAS EXTERNAS, sendo um fundo transparente usado para grudar as partículas soltas da parede. A secagem entre demãos deverá ser de 4 horas.

Após a aplicação do fundo preparador as paredes deverão ser preparadas para a pintura final, com um FUNDO IMPERMEABILIZANTE para a formação de uma camada flexível e elástica, prevenindo que as fissuras reapareçam.

Deverão ser mantidas as juntas de dilatação do edifício já presente na estrutura da fachada.

ACABAMENTO DAS SUPERFÍCIES DAS PAREDES DE ALVENARIA

Aplicação do revestimento acrílico, que deverá ser aplicada no mínimo 02 (DUAS) demãos fartas de TINTA ACRÍLICA PREMIUM FACHADA com alto rendimento e proteção, de composição elástica, que forma uma película impermeável e flexível, capaz de acompanhar a dilatação e retração das paredes de alvenaria diluída conforme especificação do fabricante.

Deixar secar entre demãos 04 (quatro) horas e a secagem total é de 24 Horas.

Nota: Antes de iniciar o processo de pintura, todo e qualquer ponto de infiltração deverá ser sanado, as superfícies deverão estar plenamente secas antes de iniciar o processo de preparação e pintura.

Deverá ser evitada a execução da pintura sob condições climáticas adversas como: dias chuvosos, excessivamente úmidos ou dias ventosos que podem provocar manchas na superfície recém-pintadas. A CONTRATANTE determinará os dias em que não serão realizados os serviços devido às condições climáticas.

PINTURAS DOS GRADIS, PORTAS, PORTÕES E CAIXILHOS METÁLICOS

Antes de receber a nova pintura, os gradis metálicos, portas, portões, bem como caixilhos metálicos das janelas do edifício deverão ter suas superfícies secas e limpas isentas de poeira, graxa, etc.

Deverão ocorrer reparos de peças e segmentos de seção idênticos ao existente se houver alguma parte muito danificada pela oxidação, e nas demais peças em bom estado deverão ocorrer o lixamento manual para a aplicação da nova tinta esmalte sintético.

A tinta deverá ser aplicada com pistola para pintura, pulverizada sobre toda a superfície. A segunda demão deverá ser aplicada após o intervalo de no mínimo de 10 horas.

Caso haja danos, tais como: quebras e trincas de caixilhos e vidros, os mesmos deverão ser trocados por materiais idênticos ao existente.

MATERIAIS DE CONSUMO

Os materiais relacionados abaixo serão de responsabilidade de fornecimento da CONTRATADA:

- Tintas Diversas;
- Tinta acrílica para fachadas que tenha resistência fissuras contra mofo e maresia e impermeabilização.
- Fundo Preparador;
- Fundo Impermeabilizante;
- Fundo Sintético Nivelador;
- Veda Trinca;
- Impermeabilizantes;
- Solventes;

Os materiais, bem como os quantitativos necessários para a execução do serviço deverão ser listados pela empresa CONTRATADA após a avaliação de medições efetuadas no local.

A CONTRATADA poderá indicar outros materiais necessários não previstos neste termo, mediante a aprovação da CONTRATANTE.

MATERIAIS DE USO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Os materiais relacionados à execução dos serviços, tais como: fita autoadesiva, lixas, pincéis, rolos, cabos, baldes, recipientes, estopas, trapos, EPI's, andaimes, escadas (cadeira Suspensa com mecanismo sobe e desce - aprovadas) (Cordas 12mm devem atender aos requisitos técnicos de certificações), Kit para resgate em altura e demais equipamentos de apoio e acesso as áreas a serem pintadas serão de responsabilidade de fornecimento da CONTRATADA.

Deverá providenciar apólice de seguro de vida individual aos empregados que executarão a atividade de risco.

Deverá anotar a responsabilidade técnica, de obra e demais documentos regulatórios em matéria de saúde e segurança (enviado e-mail).

Guarujá, _____ de _____ de 2024.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF:

