

ATO CONVOCATÓRIO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO N° 707/24

ATO CONVOCATÓRIO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO PARA ATENDER AS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO DE GESTÃO SÃO MATEUS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

1. PREÂMBULO

1.1. - Acha-se aberta na FUNDAÇÃO DO ABC – Contrato de Gestão de São Mateus, localizada na Rua Suiça, 95 – PQ das Nações – Santo André/SP – CEP 09210-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0023-08, o **ATO CONVOCATÓRIO visando a Contratação, "tipo menor preço global", de empresa para fornecer serviços de controlador de acesso para atender as unidades que integram o contrato de gestão São Mateus**, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Ato Convocatório.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope 1 – Proposta e Envelope 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Rua Suiça, nº 95 – PQ das Nações – Santo André/SP – CEP 09210-000, **até o dia 23 de dezembro de 2024** às 16h00min, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente coleta de preços tem por objeto a Contratação, “tipo menor preço global”, de empresa especializada em CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO PARA ATENDER AS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO DE GESTÃO SÃO MATEUS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste instrumento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

ENVELOPE N° 01: PROPOSTA COMERCIAL

**FUNDAÇÃO DO ABC - CONTRATO DE GESTÃO DE SÃO MATEUS –
CONTROLADOR DE ACESSO**

COLETA DE PREÇOS N° 707/24

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE N° 02: DOCUMENTAÇÃO

**FUNDAÇÃO DO ABC - CONTRATO DE GESTÃO DE SÃO MATEUS –
CONTROLADOR DE ACESSO**

COLETA DE PREÇOS N° 707/24

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

3.1.1. Os envelopes referentes a proposta (envelope 1) e documentação (envelope 2) deverão ser entregues até a data limite de recebimento, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame;

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

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

3.4. Não será admitida a participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.

3.5. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização da **CONTRATANTE**.

3.6. A administração da **CONTRATANTE** fica reservada o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste ato convocatório.

3.7. O fornecimento do objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos do regulamento de compras da Fundação do ABC - Edição 2022, podendo ser acessado através do link (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>).

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

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

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

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

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

4.2. 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.

4.2.1. Registro comercial, no caso da empresa individual;

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

4.4. 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.

4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.5.1. Prova de quitação ou Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa dos Tributos Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e quanto à Dívida Ativa da União de competência da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, expedida no local do domicílio ou sede da licitante, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007).

4.5.2. Estadual; e, conforme o domicílio ou sede da participante.

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

4.5.3.1. Caso não a empresa não possua imóveis em seu CNPJ, para emissão da certidão de Rol Nominal;

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

4.6. 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.

4.7. 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.

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

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

4.10. A empresa deverá apresentar com base no balanço e demonstrações contábeis referidos no subitem anterior, os cálculos dos índices contábeis abaixo relacionados, que deverão ser subscritos (atestados) por profissional devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), devendo constar o nome, assinatura e número do CRC do profissional.

- Índice de Liquidez Corrente (ILC):
$$ILC = AC/PC$$
- Índice de Liquidez Geral (ILG):
$$ILG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$$
- Grau de Endividamento Geral (EG):
$$EG = (PC + PNC) / AT$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo.

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

4.10.1. Serão consideradas habilitadas as empresas que atenderem aos limites abaixo especificados:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC): valor maior ou igual a 1,00
- Índice de Liquidez Geral (ILG): valor maior ou igual a 1,00
- Grau de Endividamento Geral (EG): menor ou igual a 0,50

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

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

do(s) emitente(s).

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

4.12. Documentações comprobatórias de idoneidade perante Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União, Portal da Transparência da Controladoria Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), Consulta de Idoneidade junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CADICON e CNIA).

4.13. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo Anexo IV;

4.14. 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 V;

4.15. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VI;

4.16. Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para o serviço Anexo VII;

4.17. Declaração de aceitação do REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DA FUNDAÇÃO DO ABC. Anexo VIII;

4.18. Questionario Due Diligence de Compliance de Fornecedores Anexo IX;

4.19. Declaração de cumprimento ao código de conduta ética Anexo X;

4.20. 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.

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

4.22. Declaração de que não empresa menor Anexo XIII;

4.23. Declaração da empresa, responsabilizando-se sob a pena da lei, no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a Fundação do ABC excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

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

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 por unidade/posto, valor mensal e valor total**, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no Anexo II do Ato Convocatório.

5.3. Especificações dos materiais e/ou serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente Ato convocatório.

5.4. Planilha de preços ofertados, contendo:

- 5.4.1. Preço por unidade/posto;
- 5.4.2. Preço MENSAL ESTIMADO;
- 5.4.3. Preço GLOBAL ESTIMADO.

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 ato convocatório 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 itens apresentados na proposta eventuais serviços de mão de obra, e todas as despesas necessárias à execução da entrega, incluindo-se transporte e montagem, 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.

- 5.8.1. O valor máximo global para os serviços será de R\$ 3.218.579,29 (Três Milhões, Duzentos e Dezoito Mil, Quinhentos e Setenta e Nove Reais e Vinte e Nove Centavos), para 12 (doze) meses.

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 ATO CONVOCATÓRIO 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.

6. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

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

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

- 6.4.1. Adequação das propostas a especificação do produto a ser adquirido;
- 6.4.2. Qualidade;
- 6.4.3. Menor preço;
- 6.4.4. Prazo de fornecimento;
- 6.4.5. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
- 6.4.6. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

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

6.6. Será considerada vencedora a empresa que atenda todas as exigências formais do presente ato convocatório, desde que os produtos e/ou serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;

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

- 6.7.1. Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.7.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Ato convocatório.

- 6.9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

6.10. 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;

6.10.1. 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:

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

6.10.1.2. verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

6.10.1.3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;

6.10.1.4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

6.10.1.5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

6.10.1.6. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

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

6.10.1.8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

6.10.1.9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

6.10.1.10. estudos setoriais;

6.10.1.11. consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e

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

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

6.12. 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.

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

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

7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

7.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do ATO CONVOCATÓRIO deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Departamento de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para

entrega de propostas;

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

7.3. 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).

8. DAS IMPUGNAÇÕES DO ATO CONVOCATÓRIO

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

8.2. 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.

8.3. 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).

8.4. 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.

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

9. DAS VISTAS

9.1. 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.

9.2. As vistas deverão ser realizadas formalmente e protocoladas, caso não seja a pessoa que compõe o quadro do contrato social, necessário apresentar de forma física a procuração dando a autorização, junto ao Departamento de Compras da Fundação da ABC, no período das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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 da Fundação do ABC, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

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

10.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

10.4.1. serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;

10.4.2. serem digitados e devidamente fundamentados;

10.4.3. serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

10.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues na sede da Fundação do ABC - Santo André, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

10.6. 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.

11. DO CONTRATO

11.1. A participante vencedora deverá comparecer à sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, 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.

11.2. O presente Ato convocatório, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.

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

12. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. Os serviços deverão ser iniciados, pela CONTRATADA, somente após a assinatura do Contrato.

12.2. A CONTRATADA deverá realizar os serviços designados no contrato, emitindo a nota fiscal apenas após o relatório aprovado.

12.3. A CONTRATADA deverá estar em condições de executar os serviços a partir da data da assinatura do contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato,

atendendo a demanda encaminhada pelos setores e departamentos da CONTRATANTE, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões ao objeto e, consequentemente, ao valor do contrato, limitando a 25% (vinte e cinco por cento).

12.4. A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se os serviços, foram observadas as especificações e demais requisitos nela previstas, reservando-se o direito de rejeitar os itens que, a seu critério, não forem considerados de acordo com a especificação.

12.5. A fiscalização, por parte da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do Contrato.

13. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

13.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, do mês em que ocorrer a infração, se a entrega tiver sido realizada em prazo superior ao previamente pactuado pela CONTRATANTE.

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

13.2. 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;

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

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

14. DOS PAGAMENTOS

14.1. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, devendo esta emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os materiais e/ou serviços entregues e montados ou instalados;

14.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

14.2.1. Cartão CNPJ e Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;

14.2.2. CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;

14.2.3. Prova de regularidade perante o FGTS;

14.2.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

14.3. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Santander a fim de agilizar o pagamento, informar também o número do Contrato de Gestão R009/2015 firmado entre o município de São Paulo e a CONTRATANTE, número do processo de compras nº 707/24, indicação da contratante, sendo Fundação do ABC e fonte pagadora sendo, Coordenadoria Regional de Saúde Leste:

- **Local:** Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde de São Mateus;
- **Fonte Pagadora:** Coordenadoria Regional de Saúde Leste;
- **Nome da Contratante:** Fundação do ABC;
- **Descrição dos Serviços:** CONTROLADOR DE ACESSO
- **Número do Processo:** 707/24
- **Contrato de Gestão:** R009/2015

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

14.5. A CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal as Certidões de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, de Contribuições Previdenciárias perante o INSS e do FGTS junto à Caixa Econômica Federal, que somente serão aceitos dentro do prazo de validade neles assinalados.

14.6. Os pagamentos serão realizados após a realização dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal com a devida atestação pela CONTRATANTE.

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

14.8. A CONTRATANTE procederá a retenção tributária referente aos produtos ou serviços fornecidos nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal;

14.9. A CONTRATANTE realizará o pagamento por serviço/produto efetivamente entregue, devendo a CONTRATADA encaminhar relatório dos mesmos juntamente com a nota fiscal;

14.10. A CONTRATANTE se compromete a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Coordenadoria Regional de Saúde Leste, Município de São Paulo para a CONTRATANTE.

14.11. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Coordenadoria Regional de Saúde Leste, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 16.9 e 16.16.8 deste ATO CONVOCATÓRIO.

15. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 15.1. Havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, após ocorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajuste de preços, da seguinte forma:
- 15.2. Será utilizado o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

Obs: Em casos específicos poderá ser utilizado o reajuste da categoria disposto em Convenção Coletiva de Trabalho.

- 15.2.1. Na eleição do Índice:
 - 15.2.1.1. Dois meses de retroação da data base (mês da proposta);
 - 15.2.1.2. Na periodicidade:
- 15.3. 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.
 - 15.3.1. Na incidência;
 - 15.3.2. A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 15.2.1.1. e 15.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).
- 15.4. A Contratada ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.
- 15.5. A Contratante não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem a CONTRATADA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que porventura despender com pagamento dessa natureza.

16. DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 16.1. A Prestação de Serviços deverá ser executada de acordo com o ANEXO I do presente Ato convocatório;
- 16.2. Os produtos/serviços deverão ser fornecidos nos padrões técnicos recomendados e atender os descritivos mínimos descritos;

17. DA RESCISÃO

- 17.1. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, com antecedência mínima de (30) trinta dias, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie;

17.2. 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.

17.3. O não cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATANTE poderá ensejar rescisão contratual pela CONTRATADA, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa. Configurado o justo motivo para rescisão, a CONTRATADA deverá permanecer por até (90) noventa dias na execução dos serviços.

17.4. 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. – para contratos de serviços contínuos.

17.5. A presente avença poderá ser rescindida em caso de extinção do estado de necessidade que ensejou a contratação ou em caso de conclusão de tomada de preços, realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação emergencial por serviços contínuos. – para contratos emergenciais.

17.6. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, ela deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 90 dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo;

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC- Contrato de Gestão de São Mateus, situado na Rua Suiça, 95 – PQ das Nações, Santo André/SP, no horário das 08hs00min às 17hs00min;

18.2. Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 18.1 deste Ato convocatório.

18.3. Segue anexo ao presente Ato convocatório:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO III – MODELO DE ETIQUETA PARA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO;
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;
- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
- ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);
- ANEXO IX – QUESTIONARIO DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES;
- ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

DA FUABC;

- ANEXO XI – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;
- ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLINIO DE VISTORIA;
- ANEXO XIII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
- ANEXO XIV – MINUTA DE CONTRATO.

DR. HUGO MACEDO JÚNIOR
DIRETOR GERAL
REDE ASSISTENCIAL DE SÃO MATEUS - FUABC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO PARA ATENDER AS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO DE GESTÃO SÃO MATEUS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

1. DO OBJETO

1.1. Trata o presente Termo de Referência para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Controlador de Acesso para atender as unidades que integram o contrato de gestão de São Mateus.

POSTOS DE SERVIÇO

	UNIDADE	ENDEREÇO	HORÁRIO	QUANTIDADE	
1	AMA/UBS INTEGRADA JD DOS LARANJEIRAS	R. BENTO GUELFI , 1100 - JD DAS LARANJEIRAS, CEP 08381-001 SÃO PAULO-SP	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	2	INÍCIO IMEDIATO
2	AMA/UBS INTEGRADA JD SANTO ANDRÉ	R. MIGUEL FERREIRA DE MELO , 497 - JD. SANTO ANDRÉ, CEP 08390-000	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	1	INÍCIO IMEDIATO
3	AMA/UBS INTEGRADA JD TIETE I	AV. ENGENHO NOVO , 120 - JD TIETE, CEP 03943-020	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	2	INÍCIO IMEDIATO
4	AMA/UBS JD CONQUISTA III	TRAVESSA SOMOS TODOS IGUAIS , 330 - JD. CONQUISTA - 08343-000	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	1	INÍCIO IMEDIATO
5	AMA/UBS JD SÃO FRANCISCO II	R. BANDEIRA DE ARACAMBI , 704 - JD. RODOLFO PIRANI, CEP 08310-010	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	2	INÍCIO IMEDIATO
6	PA SÃO MATEUS	RUA MAESTRO JOÃO BALAN , 88 - CIDADE SÃO MATEUS - CEP - 03963-010	SEG A DOM - 07:00 ÀS 19:00	6	INÍCIO IMEDIATO
7	PA SÃO MATEUS	RUA MAESTRO JOÃO BALAN , 88 - CIDADE SÃO MATEUS - CEP - 03963-010	SEG A DOM - 19:00 ÀS 07:00	6	INÍCIO IMEDIATO
8	HOSPITAL DIA	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9- JD. TIETE - CEP 03947-030 - SÃO PAULO-SP	SEG A DOM - 07:00 ÀS 19:00	2	INÍCIO IMEDIATO
9	HOSPITAL DIA	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9- JD. TIETE - CEP 03947-030 - SÃO PAULO-SP	SEG A DOM - 19:00 ÀS 07:00	2	INÍCIO IMEDIATO
10	CEO II SÃO MATEUS	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9- JD. TIETE - CEP 03947-030 - SÃO PAULO-SP	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	1	INÍCIO IMEDIATO
11	UBS JARDIM TIETE II	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9- JD. TIETE - CEP 03947-030 - SÃO PAULO-SP	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1	INÍCIO IMEDIATO
12	UBS RIO CLARO	R. CINIRA POLÔNIO , 33 - JD RIO CLARO, CEP - 08395-320	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1	INÍCIO IMEDIATO
13	CER III SÃO MATEUS	AV. OURO VERDE DE MINAS, 1195 - JD. IV CENTENARIO SÃO PAULO - SP, 03937-090	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1	PROVISIONAMENTO
14	SEDE ADMINISTRATIVA	R. SUÍCA, 95 - PARQUE DAS NAÇÕES SANTO ANDRÉ - SP, 18307-345	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1	PROVISIONAMENTO
15	SEDE ASSISTENCIAL	AV. CLAUDIO AUGUSTO FERNANDES, 516 - SÃO MATEUS CEP: 03962-120	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1	PROVISIONAMENTO
16	SESMT	RUA LÍVIO ZABECARI, 27 SÃO MATEUS – SÃO PAULO – SP, CEP 03964-000.	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1	PROVISIONAMENTO

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA

Os serviços serão desenvolvidos no local e horários relacionados na Tabela acima de forma imediata, sendo que as unidades de provisionamento serão acionadas quando necessário.

- 2.1.** A prestação do serviço de controlador de acesso nas unidades de saúde, nos postos fixados pela CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para:
 - 2.1.1.** Assumir diariamente os postos, devidamente uniformizados, barbeados, cabelos aparados e limpos e com a aparência pessoal adequada;
 - 2.1.2.** Comunicar imediatamente a FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularizações necessárias;
 - 2.1.3.** Manter afixado nos postos, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da Instituição e outros de interesses;
 - 2.1.4.** Substituir seus funcionários nos postos e nos horários pré-programados;
 - 2.1.5.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
 - 2.1.6.** Controlar a entrada e saída de veículos, funcionários e visitantes, após o término de cada expediente do trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pela FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE;
 - 2.1.7.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados as instalações, sem que estejam devidas e previamente autorizados pela FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE;
 - 2.1.8.** Fiscalizar e orientar o trânsito interno de funcionários, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando a FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE, ou empresas que atuem junto ao local;
 - 2.1.9.** Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
 - 2.1.10.** Colaborar com as Policias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Unidade de Saúde facilitando, no possível, a

atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais e eventual acontecimento;

- 2.1.11.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 2.1.12.** Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- 2.1.13.** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de funcionários ou de terceiros;
- 2.1.14.** Comunicar a FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco a execução dos serviços e das instalações;
- 2.1.15.** Comunicar ao responsável pela sua unidade de Saúde a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- 2.1.16.** Repassar para o(s) controlador(es) e vigilantes que está(rão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- 2.1.17.** Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE.

3. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Objetivando a prestação de serviço de controlador de acesso para atender as unidades que integram o contrato de gestão de São Mateus, cabe a CONTRATADA:

- 3.1.** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos relacionados no ANEXO I e nos horários fixados pela CONTRATANTE informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido;
- 3.2.** Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 3.3.** Fornecer mão-de-obra com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;

- 3.4.** Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;
- 3.5.** Tomar as providencias relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 3.6.** Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 3.7.** Manter controle de frequência/pontualidade, de seus funcionários, sob contrato;
- 3.8.** Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades;
- 3.9.** A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus funcionários e nem a CONTRATANTE.
- 3.10.** Disponibilizar funcionários em quantidades necessárias para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 3.11.** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar as instalações de seu posto.
- 3.12.** Atender, de imediato, as solicitações da FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE quanto às substituições de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços;
- 3.13.** Relatar a FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 3.14.** Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 3.15.** Disponibilizar Rádios para comunicação dos Controladores de Acesso.
- 3.16.** Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, a CONTRATANTE ou a terceiros.

- 3.17.** Cumprir e arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento.
- 3.18.** A CONTRATADA deverá enviar mensalmente CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social, prova de regularidade perante o FGTS e seus devidos comprovantes de pagamento.
- 3.19.** Garantir, durante a execução do serviço, que o acompanhamento seja realizado pela CONTRATANTE mediante supervisão direta e/ou indireta, a qual observará o cumprimento das exigências contratuais.
- 3.20.** Queixas e reclamações de usuários, conhecimento dos casos e medidas de resolução deverão ser avaliadas e pontuadas.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 4.1.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 4.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especialmente designados;
- 4.3.** Indicar, Gestor/Fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 4.4.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas e atestadas pela gerente da unidade.
- 4.5.** A CONTRATANTE e o Gestor/Fiscal do Contrato, manterão rigoroso controle das campanhas e eventos oficiais, que necessitem durante o funcionamento da Unidade, da presença de controladores de acesso.
- 4.6.** A unidade de saúde, na necessidade de acionar o supervisor da empresa, por motivos decorrentes dos serviços (furtos, roubos etc.), deverão fazê-lo por escrito (e-mail ou fax, com comprovação de recebimento), comunicando posteriormente ao gestor/fiscal do contrato, sobre as intercorrências.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da empresa participante)

**À
FUNDAÇÃO DO ABC**

Ref. Processo nº 0707/24

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins do processo nº 707/24, apresenta a seguinte proposta de preço:

	UNIDADE	ENDEREÇO	HORÁRIO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	AMA/UBS INTEGRADA JD DOS LARANJEIRAS	R. BENTO GUELFI, 1100 - JD DAS LARANJEIRAS, CEP 08381-001 SÃO PAULO-SP	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	2		INÍCIO IMEDIATO
2	AMA/UBS INTEGRADA JD SANTO ANDRÉ	R. MIGUEL FERREIRA DE MELO, 497 - JD. SANTO ANDRÉ, CEP 08390-000	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	1		INÍCIO IMEDIATO
3	AMA/UBS INTEGRADA JD TIETE I	AV. ENGENHO NOVO, 120 - JD TIETÉ, CEP 03943-020	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	2		INÍCIO IMEDIATO
4	AMA/UBS JD CONQUISTA III	TRAVESSA SOMOS TODOS IGUAIS, 330 - JD. CONQUISTA - 08343-000	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	1		INÍCIO IMEDIATO
5	AMA/UBS JD SÃO FRANCISCO II	R. BANDEIRA DE ARACAMBI, 704 - JD. RODOLFO PIRANI, CEP 08310-010	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	2		INÍCIO IMEDIATO
6	PA SÃO MATEUS	RUA MAESTRO JOÃO BALAN, 88 - CIDADE SÃO MATEUS - CEP - 03963-010	SEG A DOM - 07:00 ÀS 19:00	6		INÍCIO IMEDIATO
7	PA SÃO MATEUS	RUA MAESTRO JOÃO BALAN , 88 - CIDADE SÃO MATEUS - CEP - 03963-010	SEG A DOM - 19:00 ÀS 07:00	6		INÍCIO IMEDIATO
8	HOSPITAL DIA	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS, 9- JD. TIETÉ - CEP 03947-030 - SÃO PAULO-SP	SEG A DOM - 07:00 ÀS 19:00	2		INÍCIO IMEDIATO
9	HOSPITAL DIA	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9- JD. TIETÉ - CEP 03947-030 - SÃO PAULO-SP	SEG A DOM - 19:00 ÀS 07:00	2		INÍCIO IMEDIATO
10	CEO II SÃO MATEUS	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9- JD. TIETÉ - CEP 03947-030 - SÃO PAULO-SP	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	1		INÍCIO IMEDIATO
11	UBS JARDIM TIETÉ II	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9- JD. TIETÉ - CEP 03947-030 - SÃO PAULO-SP	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1		INÍCIO IMEDIATO
12	UBS RIO CLARO	R. CINIRA POLÔNIO, 33 - JD RIO CLARO, CEP - 08395-320	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1		INÍCIO IMEDIATO
13	CER III SÃO MATEUS	AV. OURO VERDE DE MINAS, 1195 - JD. IV CENTENARIO SÃO PAULO - SP, 03937-090	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1		PROVISIONAMENTO
14	SEDE ADMINISTRATIVA	R. SUÍCA, 95 - PARQUE DAS NAÇÕES SANTO ANDRÉ - SP, 18307-345	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1		PROVISIONAMENTO
15	SEDE ASSISTENCIAL	AV. CLAUDIO AUGUSTO FERNANDES, 516 - SÃO MATEUS CEP: 03962-120	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1		PROVISIONAMENTO
16	SESMIT	RUA LÍVIO ZABECARI, 27 SÃO MATEUS - SÃO PAULO - SP, CEP 03964-000.	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1		PROVISIONAMENTO

VALOR MENSAL POR EXTENO: _____

VALOR GLOBAL POR EXTENO: _____

1.1. Serviços de CONTROLADOR DE ACESSO, de acordo com o termo de referência.

1.2. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

1.3. A simples apresentação da proposta, implicará que a proponente considerou para fins da **FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta contratação, preço tais como: custos

com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

1.4. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente atestados por profissionais designado pela Fundação do ABC;

(Local), de de 2024.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, assinatura)

ANEXO III

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC

COLETA DE PREÇOS N° 707/24

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

COLETA DE PREÇOS N° 707/24

Razão Social: _____

CNPJ N° _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Data de Recebimento _____

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO IV
[logotipo da empresa]
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

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

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

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO V

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

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

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

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VI

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

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

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VII

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VIII

[logotipo da empresa]

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

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,

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO IX

 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 1 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS			
Razão social	CNPJ ou equivalente		
Nome fantasia			Data de constituição / /
Endereço	Número	Complemento	
Cidade	Estado	CEP	
INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA			
<i>Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detêm participação societária. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista, por favor, indicar os beneficiários finais, até o nível em que haja somente pessoas físicas.</i>			
Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Nacionalidade	% Participação
As pessoas listadas nos itens anteriores possuem relação de parentesco com algum colaborador em cargo de confiança – Conselheiro, dirigente, diretor, gerente ou coordenador da Fundação do ABC?			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso afirmativo informar os seguintes dados:	Nome:		
	Função:		
	Unidade:		
RAMO DE ATIVIDADE			
1. Segmento	<input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços		
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):	Atividades secundárias:		
PORTE			
2. Receita bruta anual:	<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. N° 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 <small>Desde 1967</small>	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 2 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSAO: 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 denunciantes	<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

	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 POLITICALMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE

Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na condição de PEP, conforme definido no § 1º, artigo 1º, da Resolução COAF n.º 40, de 22 de novembro de 2021?

Sim 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 X

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 benficiante 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.

Atenciosamente,

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XI
[logotipo da empresa]

ATESTADO DE VISTORIA (obs.: emitir um para cada unidade visitada)

Declaramos que a empresa _____, CNPJ nº _____, esteve presente através de seu representante Sr(a) _____, portador do documento de identidade nº _____ realizando vistoria na unidade _____, onde deverá ser executado os serviços constantes no Anexo I – TERMO DE REFERENCIA.

Estando a mesma ciente das obrigações, natureza e vulto dos serviços, bem como, informados a respeito de todas as condições locais que direta e indiretamente se relacionem com a execução dos trabalhos e serviços.

____ de _____ de 2024.

FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS– Unidade Visitada

De acordo:

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XII

[logotipo da empresa]
MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

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

Local, data.

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XIII

logotipo da empresa]

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº:

Objeto:

A Empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do CPF/MF nº _____, DECLARA, nos termos da Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

[LOCAL] [DATA]

Empresa

Representante Legal
CNPJ:

Empresa

Representante Legal
CNPJ:

ANEXO XIV
MINUTA DE CONTRATO.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO PARA ATENDER AS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO DE GESTÃO SÃO MATEUS, PELO PERÍODO DE 12 MESES - PROCESSO Nº 707/24.

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO PARA ATENDER AS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO DE GESTÃO SÃO MATEUS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – 707/24

CONTRATADA: _____

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC- REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0023-08, estabelecida na Rua Bandeira de Aracambi, nº 704, Jardim Rodolfo Pirani, São Paulo - SP, CEP: 08310-010, neste ato representada por seu Diretor Geral, Dr. Hugo Macedo Júnior, brasileiro, Médico, estado civil , RG nº _____ e CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa _____, estabelecida _____, regularmente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, representada na forma de seu contrato social, doravante designada “**CONTRATADA**”, tendo em vista o Processo Administrativo nº 707/24, tem por justo e acordado as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO PARA ATENDER AS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO DE GESTÃO SÃO MATEUS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, visando atender as necessidades do Município de São Paulo, rigorosamente conforme Termo de Referência, processo de compras nº 707/24, proposta comercial e anexos, partes integrantes desta avença.

1.2. Os serviços deverão atender as características equivalentes ou superiores aos apresentados e ofertados na proposta comercial.

2. PRAZO

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

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

3.2. A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, 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, ressalvado o direito de defesa da CONTRATADA;

3.3. Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor global disposto na Cláusula 9.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro global estipulado.

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

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

3.6. Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 9.0, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.7 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 global do Contrato.

3.8. Os serviços serão realizados prestados para as unidades constantes no Anexo II do presente contrato.

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

3.10. A CONTRATADA deverá realizar os serviços condizente com a proposta comercial, devendo este atender o desritivo técnico mínimo descrito no Termo de Referência.

3.10.1. Havendo discrepancia dos serviços, a CONTRATADA será notificada via e-mail para apuração e substituição dos produtos e/ou serviços em até 05 (cinco) dias.

3.11. Os responsáveis pelos controladores que ingressar nas unidades devem estar uniformizados, identificado com crachá e portando todo e qualquer EPI necessário.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

4.1. Deverá iniciar os serviços apenas após a assinatura do presente contrato, conforme termos prazos e condições neste instrumento estabelecidos;

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

4.3. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicaveis a execução do objeto do Contrato.

4.4. Obriga-se a Contratada a seguir exatamente os termos e requisitos para prestação dos serviços contemplados no termo de referência do memorial desritivo de coleta de preços.

4.5. Todos os encargos decorrentes da execução dos ajustes, tais como: obrogações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciarias, assim como despesas com transportes, distribuição e quaisquer outras que incidão sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

4.6. Indenizar, imediatamente, a Contratante por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceirizados credenciados causem,

por culpa, dolo, ação ou omissão, a Contratante ou a terceiros.

4.7. A Contratada deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do Contrato, atendendo a demanda contratada, incluído-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC e, subsidiariamente, a lei 14.133/21.

4.8. A Contratada deverá manter durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Certame.

4.9. Fica vedada a Contratada a subcontratação objeto do Contrato, bem como a execução deste através de terceiros sem a expressa anuência da Contratante, que deverá motivar eventual liberação.

4.10. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.

4.12. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço.

4.13. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos, ou prejuízos que vier a causar a Contratante, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.14. Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelo onus resultantes das infrações cometidas;

4.15. Os serviços serão desenvolvidos no local e horários relacionados na Tabela de forma imediata, sendo que as unidades de provisionamento serão acionadas quando necessário.

4.16. A prestação do serviço de controlador de acesso nas unidades de saúde, nos postos fixados pela CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para:

4.17. Assumir diariamente os postos, devidamente uniformizados, barbeados, cabelos aparados e limpos e com a aparência pessoal adequada;

- 4.18. Comunicar imediatamente a FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularizações necessárias;
- 4.19. Manter afixado nos postos, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da Instituição e outros de interesses;
- 4.20. Substituir seus funcionários nos postos e nos horários pré-programados;
- 4.21. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 4.22. Controlar a entrada e saída de veículos, funcionários e visitantes, após o término de cada expediente do trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pela FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE;
- 4.23. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados as instalações, sem que estejam devidas e previamente autorizados pela FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE;
- 4.24. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de funcionários, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando a FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE, ou empresas que atuem junto ao local;
- 4.25. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- 4.26. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Unidade de Saúde facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais e eventual acontecimento;
- 4.27. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 4.28. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- 4.29. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de funcionários ou de terceiros;
- 4.30. Comunicar a FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco a execução dos serviços e das instalações;

- 4.31. Comunicar ao responsável pela sua unidade de Saúde a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- 4.32. Repassar para o(s) controlador(es) e vigilantes que está(rão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- 4.33. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE.
- 4.34. Objetivando a prestação de serviço de controlador de acesso para atender as unidades que integram o contrato de gestão de São Mateus, cabe a CONTRATADA:
 - 4.35. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos relacionados no ANEXO II e nos horários fixados pela CONTRATANTE informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido;
 - 4.36. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
 - 4.37. Fornecer mão-de-obra com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;
 - 4.38. Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;
 - 4.39. Tomar as providencias relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
 - 4.40. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
 - 4.41. Manter controle de frequência/pontualidade, de seus funcionários, sob contrato;
 - 4.42. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades;
 - 4.43. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus funcionários e nem a CONTRATANTE.
 - 4.44. Disponibilizar funcionários em quantidades necessárias para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

4.45. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar as instalações de seu posto.

4.46. Atender, de imediato, as solicitações da FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE quanto às substituições de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços;

4.47. Relatar a FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

4.48. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.49. Disponibilizar Rádios para comunicação dos Controladores de Acesso.

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

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

4.52. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social, prova de regularidade perante o FGTS e seus devidos comprovantes de pagamento.

4.53. Garantir, durante a execução do serviço, que o acompanhamento seja realizado pela CONTRATANTE mediante supervisão direta e/ou indireta, a qual observará o cumprimento das exigências contratuais.

4.54. Queixas e reclamações de usuários, conhecimento dos casos e medidas de resolução deverão ser avaliadas e pontuadas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

5.1. Disponibilizar estrutura física adequada para 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. Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.4. Realizar os pagamentos na forma e condições previstas.

5.5. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato.

5.6. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.7. Conferir toda documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do contrato, efetuando sua atestação quando estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A CONTRATANTE fiscalizará os serviços e equipamentos entregues (rádios de comunicação) 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 Unidade, à CONTRATADA.

6.2. A execução do contrato será fiscalizada em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive, reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos, em especial às especificações, requisitos, sinalizações e segurança, implicando o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios, intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso.

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

6.4. A fiscalização do contrato será de responsabilidade do Sr. Guilherme Carvalho Ferreira – Engenheiro – RE:3256 e do Sr. Gilberto Moraes Berto – Engenheiro – RE:4992.

7. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

7.1. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante na proposta comercial, observando-se as seguintes condições.

7.2. Os pagamentos serão realizados no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente a entrega dos serviços, devendo a CONTRATADA encaminhar a nota fiscal com o valor à CONTRATANTE no primeiro dia útil.

7.2.1. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais e enviar-las para o endereço de e-mail notafiscalsmsp@smfuabc.org.br.

7.3. As notas fiscais devem ser emitidas individualmente para cada unidade, devendo constar em seu corpo os seguintes dizeres: "Despesa realizada com base no C.Gestão nº009/2015 – SMS/NTCSS".

7.4. A CONTRATADA deverá encaminhar, no ato do pagamento, os seguintes documentos:

7.4.1. CND válida, provando a regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto a previdência social;

7.4.2. Prova de regularidade perante o FGTS (CRF);

7.4.3. Certidão negativa de Débito Trabalhistas, emitida pela justiça do Trabalho (CNDT);

7.5. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, solicitar outras documentações de regularidade não citadas acima, tais como cópia de guia de recolhimento do INSS, demonstrativo de pagamento de salários e benefícios acompanhado com os respectivos recibos, entre outros.

7.6. A CONTRATADA deverá fazer constar na documentação fiscal o número do banco, agência e da conta corrente bancária a fim de agilizar o pagamento.

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

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

7.9. A CONTRATANTE não assumira responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a CONTRATADA, nem estará obrigado a restituí- lhe valores, principais e acessórios, que por ventura despendeu com pagamento dessa natureza.

7.10. A CONTRATADA, neste ato declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo ente público, em razão do Contrato de Gestão 009/2015 - SMS/NTCSS, firmado entre a

CONTRATANTE e a Prefeitura de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde para Gestão do Contrato de São Mateus/SP.”

7.11. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreajustável constante na proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Paulo - Secretaria Municipal de Saúde para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão 009-2015-SMS/NTCSS.

7.12. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e ou paralisação dos repasses pela Prefeitura de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas deste CONTRATO.

8. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

8.2. Será utilizado o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE), observando os seguintes critérios:

Obs: Em casos específicos poderá ser utilizado o reajuste da categoria disposto em Convenção Coletiva de Trabalho.

8.2.1.1. Na eleição do Índice;

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

8.2.2. Na periodicidade:

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

8.2.3. Na incidência:

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

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

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

natureza.

9. DO VALOR

9.1. Dá ao presente contrato o valor total de **R\$ XXXXXXXX** (_____).

10. DO RECEBIMENTO

10.1. No recebimento dos serviços, serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC;

11. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

com defesa prévia.

12. DA RESCISÃO

12.1. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, com antecedência mínima de (30) trinta dias, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie;

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

12.3. O não cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATANTE poderá ensejar rescisão contratual pela CONTRATADA, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa. Configurado o justo motivo para rescisão, a CONTRATADA deverá permanecer por até (90) noventa dias na execução dos serviços.

12.4. 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. – para contratos de serviços contínuos.

12.5. A presente avença poderá ser rescindida em caso de extinção do estado de necessidade que ensejou a contratação ou em caso de conclusão de tomada de preços, realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação emergencial por serviços contínuos. – para contratos emergenciais.

12.6. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, ela deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 90 dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo;

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições

deste instrumento, firmam-no em 03 (três) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo André, xx de xxxxxx de 2024.

FUNDAÇÃO DO ABC

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1- _____ Nome:
CPF:

2- _____ Nome:
CPF:

ANEXO I – AO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROCESSO Nº 707/24 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 CONTRATADA esteja sujeita em conexão com o Contrato (incluindo, sem limitação, e a título de exemplo, interpretações, decisões, acordos ou diretrizes de qualquer autoridade governamental);

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

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

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

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

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

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

Santo André, XX de XXXXX de 20XX.

FUNDAÇÃO DO ABC

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO II – CONTRATO

Endereço das unidades

	UNIDADE	ENDEREÇO
1	AMA/UBS INTEGRADA JD DOS LARANJEIRAS	R. BENTO GUELFI , 1100 - JD DAS LARANJEIRAS, CEP 08381-001 SÃO PAULO-SP
2	AMA/UBS INTEGRADA JD SANTO ANDRÉ	R. MIGUEL FERREIRA DE MELO , 497 - JD. SANTO ANDRÉ, CEP 08390-000
3	AMA/UBS INTEGRADA JD TIETÉ I	AV. ENGENHO NOVO , 120 - JD TIETÉ, CEP 03943-020
4	AMA/UBS JD CONQUISTA III	TRAVESSA SOMOS TODOS IGUAIS , 330 - JD. CONQUISTA - 08343-000
5	AMA/UBS JD SÃO FRANCISCO II	R. BANDEIRA DE ARACAMBI , 704 - JD. RODOLFO PIRANI, CEP 08310-010
6	PA SÃO MATEUS	RUA MAESTRO JOÃO BALAN , 88 - CIDADE SÃO MATEUS - CEP - 03963-010
7	PA SÃO MATEUS	RUA MAESTRO JOÃO BALAN , 88 - CIDADE SÃO MATEUS - CEP - 03963-010
8	HOSPITAL DIA	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9- JD. TIETÉ - CEP 03947-030 - SÃO PAULO-SP
9	HOSPITAL DIA	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9- JD. TIETÉ - CEP 03947-030 - SÃO PAULO-SP
10	CEO II SÃO MATEUS	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9- JD. TIETÉ - CEP 03947-030 - SÃO PAULO-SP
11	UBS JARDIM TIETÉ II	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9- JD. TIETÉ - CEP 03947-030 - SÃO PAULO-SP
12	UBS RIO CLARO	R. CINIRA POLÔNIO , 33 - JD RIO CLARO, CEP - 08395-320
13	CER III SÃO MATEUS	AV. OURO VERDE DE MINAS, 1195 - JD. IV CENTENARIO SÃO PAULO - SP, 03937-090
14	SEDE ADMINISTRATIVA	R. SUÍÇA, 95 - PARQUE DAS NAÇÕES SANTO ANDRÉ - SP, 18307-345
15	SEDE ASSISTENCIAL	AV. CLAUDIO AUGUSTO FERNANDES, 516 - SÃO MATEUS CEP: 03962-120
16	SESMT	RUA LÍVIO ZABECARI, 27 SÃO MATEUS – SÃO PAULO – SP, CEP 03964-000.

ANEXO III – CONTRATO

PLANILHA DE VALORES CONTRATADOS

	UNIDADE	ENDEREÇO	HORÁRIO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
1	AMA/UBS INTEGRADA JD DOS LARANJEIRAS	R. BENTO GUELFI , 1100 - JD DAS LARANJEIRAS, CEP 08381-001 SÃO PAULO-SP	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	2			INÍCIO IMEDIATO
2	AMA/UBS INTEGRADA JD SANTO ANDRÉ	R. MIGUEL FERREIRA DE MELO , 497 - JD. SANTO ANDRÉ, CEP 08390-000	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	1			INÍCIO IMEDIATO
3	AMA/UBS INTEGRADA JD TIETÉ I	AV. ENGENHO NOVO , 120 - JD TIETÉ, CEP 03943-020	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	2			INÍCIO IMEDIATO
4	AMA/UBS JD CONQUISTA III	TRAVESSA SOMOS TODOS IGUAIS , 330 - JD. CONQUISTA - 08343-000	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	1			INÍCIO IMEDIATO
5	AMA/UBS JD SÃO FRANCISCO II	R. BANDEIRA DE ARACAMBI , 704 - JD. RODOLFO PIRANI, CEP 08310-010	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	2			INÍCIO IMEDIATO
6	PA SÃO MATEUS	RUA MAESTRO JOÃO BALAN , 88 - CIDADE SÃO MATEUS - CEP - 03963-010	SEG A DOM - 07:00 ÀS 19:00	6			INÍCIO IMEDIATO
7	PA SÃO MATEUS	RUA MAESTRO JOÃO BALAN , 88 - CIDADE SÃO MATEUS - CEP - 03963-010	SEG A DOM - 19:00 ÀS 07:00	6			INÍCIO IMEDIATO
8	HOSPITAL DIA	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9- JD. TIETÉ - CEP 03947-030 - SÃO PAULO-SP	SEG A DOM - 07:00 ÀS 19:00	2			INÍCIO IMEDIATO
9	HOSPITAL DIA	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9- JD. TIETÉ - CEP 03947-030 - SÃO PAULO-SP	SEG A DOM - 19:00 ÀS 07:00	2			INÍCIO IMEDIATO
10	CEO II SÃO MATEUS	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9- JD. TIETÉ - CEP 03947-030 - SÃO PAULO-SP	SEG A SAB - 07:00 ÀS 19:00	1			INÍCIO IMEDIATO
11	UBS JARDIM TIETÉ II	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9- JD. TIETÉ - CEP 03947-030 - SÃO PAULO-SP	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1			INÍCIO IMEDIATO
12	UBS RIO CLARO	R. CINIRA POLÔNIO , 33 - JD RIO CLARO, CEP - 08395-320	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1			INÍCIO IMEDIATO
13	CER III SÃO MATEUS	AV. OURO VERDE DE MINAS, 1195 - JD. IV CENTENÁRIO SÃO PAULO - SP, 03937-090	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1			PROVISIONAMENTO
14	SEDE ADMINISTRATIVA	R. SUÍÇA, 95 - PARQUE DAS NAÇÕES SANTO ANDRÉ - SP, 18307-345	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1			PROVISIONAMENTO
15	SEDE ASSISTENCIAL	AV. CLAUDIO AUGUSTO FERNANDES, 516 - SÃO MATEUS CEP: 03962-120	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1			PROVISIONAMENTO
16	SESMT	RUA LÍVIO ZABECARI, 72 SÃO MATEUS – SÃO PAULO – SP, CEP 03964-000.	SEG A SEX - 07:00 ÀS 19:00	1			PROVISIONAMENTO