

ATO DE CONVOCAÇÃO
HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO Nº. 1303/2024

Modalidade III: Valor Superior – Serviços Contínuos

A presente coleta de preços segue as determinações do Regulamento de Compras e Contratações da Fundação do ABC e unidades gerenciadas, publicado em 11 de novembro de 2022 no DOESP.

OBJETO: Locação do espaço destinado ao estacionamento localizado no Hospital Estadual Mário Covas de Santo André (HEMC), visando a exploração comercial do estacionamento, incluindo operação totalmente operação totalmente automatizada, controle e manutenção, bem como serviços de lava rápido

TERMO DE REFERÊNCIA E MEMORIAL DESCRIPTIVO: O Termo de Referência e Memorial Descritivo integram o presente Ato de Convocação e neles constam todas as informações técnicas aplicáveis, descrição pormenorizada do serviço a ser executado, bem como todas as demais informações necessárias a elaboração da proposta técnica-comercial.

FORMA DE SELEÇÃO: Será considerado para o presente certame o critério de julgamento de **“MAIOR VALOR GLOBAL”** para determinar a ordem de classificação das empresas participantes.

Será considerada como vencedora do certame a empresa melhor classificada dentre as participantes que, concomitantemente, atenderem todas as exigências especificadas no Termo de Referência, Ato de Convocação e Memorial Descritivo.

DAS PROPOSTAS E DAS DOCUMENTAÇÕES: A apresentação e entrega das Propostas (ENVELOPE 01) e Documentações (ENVELOPE 02) deverão observar o quanto disposto no Memorial Descritivo e seus anexos.

Prazo para entrega dos envelopes (Envelope 01 – Proposta e Envelope 02 – Documentações): até o dia 18/12/2024, às 16h00.

Endereço para entrega: Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP, ao setor de Compras e Contratos, 4º andar, das 08h às 16h00.

DA ANÁLISE DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÕES: As propostas e documentações serão analisadas pelo setor de Contratos do Hospital Estadual Mário Covas de Santo André, nos termos do Memorial Descritivo e seus anexos.

DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES: Os recursos e impugnações deverão observar o quanto disposto no Memorial Descritivo e seus anexos.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

Os questionamentos e/ou esclarecimentos de caráter técnico ou legal sobre o presente Ato Convocatório, deverão ser formalizados via e-mail e enviados ao Departamento de Contratos, através dos e-mails: simone.sala@hemc.org.br ; leonardo.panasjuk@hemc.org.br yasmim.pinho@hemc.org.br em até 02 (dois) dias úteis antes da data final para entrega da proposta e documentação. **Não serão atendidas solicitações verbais ou por telefone.** Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande maior tempo para análise.

A presente coleta de preços respeitará os princípios da igualdade, legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, do interesse público, da probidade administrativa, da motivação, da vinculação ao edital/memorial, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da economicidade e da transparência de todas as atividades, garantindo assim lisura em todo o processo.

Santo André, 11 de dezembro de 2024.

COORDENADORA ADMINISTRATIVA
FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS

MEMORIAL DESCRIPTIVO DE COLETA DE PREÇOS PROCESSO Nº 1303/2024

MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇO DESTINADO A ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS, VISANDO A EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO ESTACIONAMENTO, INCLUÍNDΟ OPERAÇÃO TOTALMENTE AUTOMATIZADA, CONTROLE E MANUTENÇÃO, BEM COMO SERVIÇO DE LAVA RÁPIDO.

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N.º 57.571.275/0006-07, localizado na Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP, o MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇO DESTINADO A ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS, VISANDO A EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO ESTACIONAMENTO, INCLUÍNDΟ OPERAÇÃO TOTALMENTE AUTOMATIZADA, CONTROLE E MANUTENÇÃO, BEM COMO SERVIÇO DE LAVA RÁPIDO, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹, disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais, são parte integrante deste Memorial.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta** e **Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues no Hospital Estadual Mário Covas, localizado Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP, aos cuidados do **Departamento de Contratos**, até o dia **18/12/2024** das **08h00** às **16h00**, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **LOCAÇÃO DE ESPAÇO DESTINADO AO ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS, VISANDO A EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO ESTACIONAMENTO, INCLUÍNDΟ OPERAÇÃO TOTALMENTE AUTOMATIZADA, CONTROLE E MANUTENÇÃO, BEM COMO SERVIÇO DE LAVA RÁPIDO**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA COMERCIAL
FUNDAÇÃO DO ABC - COLETA DE PREÇOS N° 1303/2024
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ N° XXXX
NOME DO PROPONENTE:
EMAIL:
TELEFONE:

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO
FUNDAÇÃO DO ABC – COLETA DE PREÇOS N° 1303/2024
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ N° XXXX
NOME DO PROPONENTE:
EMAIL:
TELEFONE:

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

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

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

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

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

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

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

3.9. A Contratação de serviço do objeto deste Memorial terá validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do regulamento de compras compras da Fundação do ABC - Edição 2022, podendo ser acessado através do link (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>);

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE N° 2).

4.1. A **Documentação** deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação, **devidamente lacrado**, observando o quanto disposto no item 3.1 deste Memorial.

4.2. 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.

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

4.4. O Setor de Contratos 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:

4.4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.4.2. 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.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

4.4.5.2. Estadual; e,

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

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

4.4.6. 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.

4.4.7. 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.

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

4.4.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório. Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP.

4.4.10. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local,

Rua Doutor Henrique Calderazzo, 321 | CEP 09190-615 | Santo André, SP

Fone: (11) 2829-5000

quantidades, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível com o objeto deste Memorial, executados por no mínimo 12 (doze) meses.

4.4.11. 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.

4.4.12. - Para fins de aferição de idoneidade da empresa deverão ser apresentadas as certidões emitidas através de consultas aos seguintes links de acesso:

4.4.12.1. Tribunal de Contas da União - <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>

4.4.12.2 Tribunal de Contas do Estado de SP -<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>.

4.4.12.3 Caso a empresa esteja localizada em outro estado, deverá ser emitida a certidão correlata.

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

4.4.14. 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 IV.

4.4.15. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo V.

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

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

4.4.17.1 - As empresas interessadas deverão agendar com o Departamento de Contratos do Hospital Estadual Mário Covas, através dos e-mails simone.sala@hemc.org.br; leonardo.panasjuk@hemc.org.br; e yasmim.pinho@hemc.org.br, das 09:00 às 16:00 horas, em dias úteis, data e horário para a realização de visitas técnicas no Hospital Estadual Mário Covas, localizado na Rua Dr. Henrique Calderazzo, nº 321, Santo André/SP – CEP: 09190-615, visando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e de infraestrutura, imprescindíveis para a efetiva execução do objeto do contrato. **Preencher e entregar Anexo IX do edital.**

4.4.17.2 - O agendamento deverá ocorrer com no mínimo 02 dias de antecedência às datas pretendidas para a vistoria.

4.4.17.3 - Na ocasião da visita, o interessado deverá estar munido de documentos de identificação pessoal e da empresa a qual representa (procuração para o caso de não responsável legal).

4.4.17.4 - A vistoria facultativa deverá ser realizada por representante da proponente, com poderes para tanto, em veículo próprio, que acompanhará a equipe desta Companhia.

4.4.17.5 - 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 X)

4.4.18 Declaração de cumprimento do código de Ética (Anexo XI).

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

4.4.19 . Declaração de que não emprega menor, conforme (Anexo XIII)

4.4.20 As vistorias serão opcionais. As empresas proponentes que quiserem realizar vistoria, poderão agendar pelos e-mails simone.sala@hemc.org.br; leonardo.panasjuk@hemc.org.br; e yasmim.pinho@hemc.org.br, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 16h00, até 2 (dois) dias úteis, antes da entrega dos Envelopes.

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

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

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

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

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

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

5.1.3. Planilha de preços ofertados deverá conter os seguintes itens, consoante disposto no Item 5.1.1 supra:

5.1.3.1. Preço total mensal;

5.1.3.2. Preço total anual;

5.1.3.3. Valor total mensal e anual escrito em algarismo e por extenso.

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

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

Rua Doutor Henrique Calderazzo, 321 | CEP 09190-615 | Santo André, SP

Fone: (11) 2829-5000

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

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

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

5.1.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente memorial descritivo e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e, ainda, propostas inexequíveis.

6. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

6.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Contratos que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão do Diretor Geral da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, nos termos regimentais.

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

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

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

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

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

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

6.5.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial e:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no memorial e seus anexos;
- c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela LOCADORA;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do memorial, desde que insanável.

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

6.6.2. 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.

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

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

6.7. 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.

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

6.9. Os interessados deverão acompanhar o resultado final através do sítio eletrônico da Fundação do ABC, onde o resultado final do presente certame será publicado.

7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

7.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo podem ser enviados nos e-mails: simone.sala@hemc.org.br; leonardo.panasjuk@hemc.org.br; e yasmim.pinho@hemc.org.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

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 MEMORIAL

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do Ato Convocatório, Memorial Descritivo e seus anexos, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Contratos da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para entrega dos envelopes, das 08:00 às 16:00 horas.

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

8.3. Havendo acolhimento pela Assessoria Jurídica do Hospital Estadual Mário Covas, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

8.4. Não serão conhecidas as impugnações cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo. Também não são conhecidas as impugnações que tenham sido encaminhadas por qualquer outra forma que não a descrita no item 8.1 supra.

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 Contratos, após análise da documentação da empresa classificada e convocada, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.

9.2. As vistas deverão ser feitas formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Contratos da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, dentro das 08:00 às 16:00 horas.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso das decisões da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, 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 Contratos da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, das 08:00 às 16:00 horas.

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 – Hospital Estadual Mário Covas, 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 08:00 às 16:00.

10.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;
- b) Serem digitados e devidamente fundamentados;
- c) Serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente,

Rua Doutor Henrique Calderazzo, 321 | CEP 09190-615 | Santo André, SP

Fone: (11) 2829-5000

devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

10.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues na Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, endereçados ao Departamento de Contratos, 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 LOCADORA, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pela Seção competente para esse fim, apta para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da LOCADORA.

11.2. O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrarão 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. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

12.1 – A LOCATÁRIA repassará à LOCADORA, o valor acordado no contrato, consoante apresentado na Proposta Comercial, o valor este que deverá ser creditado na conta:

BANCO DO BRASIL

BANCO: 001

AGÊNCIA: 1557-1

CONTA: 888-5

CNPJ Nº 57.571.275/0006-07

FUNDAÇÃO DO ABC

12.2 – O pagamento será efetuado pelo setor competente da LOCATÁRIA todo dia 10 de cada mês, com envio do comprovante de depósito em até 48 (Quarenta e oito) horas ao setor financeiro da LOCADORA.

12.3 – No caso de atraso injustificado, o valor será atualizado de acordo com a legislação vigente.

12.4 – O comprovante de depósito deve obrigatoriamente ser enviado acompanhado dos seguintes documentos que serão arquivados pela LOCADORA:

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

12.5 – É Facultado à LOCADORA auditar os livros e lançamentos contábeis que comprovem o faturamento mensal obtido pela exploração do estacionamento.

13. DO RECEBIMENTO

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

13.2. A LOCATÁRIA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas.

14. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

14.2. Serão utilizados, como índice de reajuste, áqueles definidos pelo Governo Federal, desde que observada a superveniência do princípio da vantajosidade à administração pública, observando os seguintes critérios:

14.2.1. Na eleição do Índice:

- a) Dois Meses de retroação da data base (mês da proposta);
- b) 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.

14.2.2. Na incidência:

- a) A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 14.2.1.1. e 14.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

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

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

15. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

15.7. 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.

15.8. O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, deverá ser pago nos mesmos

Rua Doutor Henrique Calderazzo, 321 | CEP 09190-615 | Santo André, SP

Fone: (11) 2829-5000

moldes pactuados do pagamento mensal.

15.9.

15.10. Faculta-se a LOCADORA, no caso de a LOCATÁRIA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo a LOCATÁRIA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.

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

15.12. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a LOCADORA notificará a LOCATÁRIA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita.

16. DA RESCISÃO

16.1. O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito, a qualquer das partes, denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de (90) noventa dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie.

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

16.3. A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a LOCADORA e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes.

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

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

16.6. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da LOCATÁRIA, a mesma deverá comunicar a LOCADORA, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

16.7. A presente avença poderá ser rescindida mediante aviso prévio 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 para melhor adequação dos serviços prestados, atendendo ao interesse público primário.

16.8. Haverá rescisão imediata do presente instrumento contratual nos casos de:

16.8.1. Interrupção total na execução dos serviços, por um período superior a 5 (cinco) dias, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2. Seguem Anexos do presente Memorial:

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO

1. OBJETO

1.1. Locação do espaço destinado ao estacionamento localizado no Hospital Estadual Mário Covas de Santo André (HEMC), visando a exploração comercial do estacionamento, incluindo operação totalmente operação totalmente automatizada, controle e manutenção, bem como serviços de lava rápido conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. A locação refere-se ao espaço destinado ao estacionamento do Hospital Estadual Mário Covas, localizado na Rua da Dr. Henrique Calderazzo, nº 321 – Bairro Paraíso- Santo André/SP.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente Contratação se faz necessária, a fim de que a administração dos espaços disponibilizados, ofereça facilidade e segurança aos colaboradores e usuários da Instituição na guarda de veículos, bem como propicie maior efetividade do controle de acesso.

3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1. O número estimado total de vagas é de 471 (quatrocentos e setenta e um) conforme dimensionadas abaixo:

3.1.1. **Pavimento de Visitantes:** Acesso pelo portão localizado na Rua Dr. Henrique Calderazzo, com área de 9.734 (nove mil, setecentos e trinta e quatro) m², dispondo de 1 (uma) guarita e 245 (duzentas e quarenta e cinco) vagas de estacionamento.

3.1.2. **Pavimento de Colaboradores:** Acesso pelo portão localizado na Avenida Professor Valdemar Mattei, com área de 8.772 (oito mil, setecentos e setenta e dois) m², dispondo de 1 (uma) guarita 226 (duzentas e vinte e seis) vagas de estacionamento.

3.1.3. A LOCATÁRIA deverá assegurar 12 (doze) vagas identificadas como reservadas para utilização da diretoria, garantindo a não utilização das vagas pelos demais funcionários ou pacientes, seja através de cone ou correntes.

3.1.4. A LOCATÁRIA deverá realizar a administração, operacionalização totalmente automatizada, controle e manutenção do estacionamento de veículos do Hospital Estadual Mário Covas de forma ininterrupta durante toda a vigência do Contrato, com funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana.

3.1.5. A LOCATÁRIA deverá realizar serviços de lava rápido, com funcionamento de 2^a a 6^a feira das 08hs às 18hs, mediante agendamento prévio junto aos usuários.

3.1.5.1. Serão disponibilizadas 2 (duas) vagas no pavimento de colaboradores para o serviço de lava rápido.

3.1.6. A LOCATÁRIA deverá realizar o controle de entrada, saída, guarda e cobrança dos veículos que acessam o estacionamento particular, sejam eles mensalistas ou avulsos, através de sistema totalmente automatizado, garantindo conforto e segurança ao usuário.

3.1.7. Ao acessar o estacionamento, o veículo deverá ter seus dados e o horário de entrada registradas em ticket para usuários avulsos, emitido pelo sistema automatizado e meio de

equipamentos para controle de acesso. Os veículos dos mensalistas deverão ter acesso por TAG ou LPR;

3.1.8. A saída do veículo ocorrerá mediante a devolução do ticket, o qual definirá o valor a ser pago;

3.1.8.1. No caso de extravio do ticket, deverá ser apresentado o CRV do veículo e documento de identificação do proprietário, sendo pago o valor de período de 24 horas.

3.1.9. No caso de mensalistas com inadimplência, a locatária deverá notificá-lo seja por mensagem, ligação ou aplicativo de mensagem quanto a inadimplência, de modo que caso persista a inadimplência por período superior a 5 (cinco) dias, este deve ter o acesso bloqueado até a regularização do pagamento;

3.1.10. A LOCATÁRIA deverá manter o mínimo de pessoal necessário para o bom funcionamento do estacionamento, de modo que, caso a locadora verifique que o número de pessoal não está senso suficiente para o cumprimento das atividades, poderá solicitar aumento do efetivo.

3.1.11. A LOCATÁRIA deverá garantir que seus colaboradores se apresentem uniformizados e devidamente identificados com crachá, sendo estes qualificados para a execução dos serviços necessários

4. SINALIZAÇÃO

4.1.1. As vagas do estacionamento, incluindo as vagas de deficiente, idoso e ambulância, serão demarcadas com aplicação de tinta acrílico, nas cores padrões do Hospital, devendo possuir secagem completa no máximo em 02(duas) horas, formando película de espessura mínima de 06 (seis) nesses, sendo a manutenção realizada no prazo máximo de 01(um) ano, por conta da LOCATÁRIA.

4.1.2. A sinalização vertical será de responsabilidade da LOCATÁRIA, indicando o acesso ao estacionamento e a tabela de valores que serão cobrados, devendo constar na sinalização o logo da DA LOCADORA, mediante prévia apresentação e aprovação da LOCADORA.

5. GUARITAS E CABINES

5.1. Caberá a LOCATÁRIA a manutenção, limpeza e infraestrutura da guarita cedida, bem como eventual instalação de cabine para posicionamento de deus colaboradores.

6. EQUIPAMENTOS

6.1. A LOCATÁRIA deverá fornecer/installar todos os equipamentos necessários a operação/controle do estacionamento, tais como:

- a) Cancelas automáticas nas duas entradas/saídas (dois pavimentos);
- b) Emissores de Tickets;
- c) Terminal de Saída para pagamento;
- d) Sistema de Reconhecimento de Placa, Tag ou Cartão;
- e) Qualquer outro equipamento que sejam necessários para a agilidade e utilização do estacionamento;

7. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E EQUIPAMENTOS CONTRA INCÊNDIO

7.1 A LOCATÁRIA será responsável pela manutenção de todo o estacionamento, mantendo em pleno funcionamento o sistema de iluminação, sempre empregando materiais novos ou de primeira qualidade.

7.2 Será de responsabilidade da LOCATÁRIA a disponibilização e manutenção dos equipamentos contra incêndio no estacionamento, conforme NR's relacionadas ao referido serviço.

8 DO SEGURO

8.1 O veículo uma vez estacionado, tem sua guarda sob total responsabilidade da LOCATÁRIA, devendo este ressarcir o usuário de qualquer despesa em virtude de incêndio, danos, roubo ou furto do veículo, bem como seus acessórios (excluindo objetos que não fazem parte do veículo), ocorridos durante o período de estacionamento, através de seguro a ser contratado, isentando A LOCADORA de qualquer responsabilidade.

8.2 A LOCATÁRIA deverá comunicar as autoridades policiais, quando houver evidência de abandono de veículo, assim caracterizado após a permanência superior a 72 (setenta e duas) horas sem comunicação do motivo por seu proprietário.

9 DAS ADEQUAÇÕES E OBRAS DAS ÁREAS

9.1. A LOCATÁRIA declara total ciência que as áreas já estão urbanizadas e funcionando como estacionamento particular, cabendo a ele, qualquer obra, seja ela necessária ou como benfeitoria;

9.2. A LOCATÁRIA será responsável pela manutenção preventiva em toda a área pertinente ao referido objeto, devendo, no mínimo, manter os locais com pinturas e estruturas bem cuidadas;

9.3. Nenhuma benfeitoria realizada será objeto de indenização, devendo A LOCATÁRIA, sempre que entender como necessário alguma adequação ou reforma além da manutenção regular, pedir autorização prévia a LOCADORA, declarando ciência de que estes custos não serão ressarcidos nem indenizados posteriormente;

9.4. A LOCATÁRIA cuidará da conservação e da limpeza tanto no pátio dos estacionamentos, quanto das guaritas e eventuais equipamentos, devendo as atividades atenderem:

a) Varreduras diárias, evitando acúmulo de sujeiras e folhagens abrangendo a poda de galhos e vegetação rasteira em todo o entorno do estacionamento/Hospital.

b) Implantação de cestos de lixo em locais visíveis aos usuários;

c) Manter as guaritas devidamente asseadas;

d) Manter a sinalização horizontal e a vertical em condições de perfeita visualização por parte dos usuários e colaboradores

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Varredura de área	Diária
Limpeza de guarita	Diária
Revisão da Iluminação	1x por semana
Substituição da Iluminação	Sempre que necessária
Correção de Sinalização	Sempre que necessária
Revisão/Pintura/Recuperação do quadril e portões	Semestral

Substituição do quadril do entorno e portões

Quando necessária

10 DOS PAGAMENTOS DOS TICKETS

10.1 A LOCATÁRIA deverá providenciar ticket ou qualquer outro meio automatizado para a cobrança da utilização do estacionamento;

10.2 A Diretoria da LOCADORA poderá realizar a liberação de acesso quando for necessário, sem que haja qualquer custo;

10.3 A cobrança dos mensalistas poderá ser por boleto bancário ou débito automático com vencimento até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, enquanto os usuários na modalidade avulsa poderão realizar o pagamento em dinheiro ou cartão de débito/crédito.

10.4 É desejável que A LOCATÁRIA disponibilize também a possibilidade de pagamento via aplicativo de celular, objetivando maior celeridade na liberação das cancelas.

10.5 A LOCATÁRIA deverá se valer da tabela de preços abaixo descrito:

TABELA DE PREÇOS – ESTACIONAMENTO HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS		
SERVIÇOS	PERÍODO	VALORES
ROTATIVO	TOLERÂNCIA	15 minutos
	ATÉ 01 HORA	R\$ 8,00
	HORA ADICIONAL	R\$ 4,50
	PERNOITE	R\$ 17,15
	PERÍODO DE 24 HORAS	R\$ 36,00
MENSALISTAS	INTEGRAL	R\$ 88,00
LAVA RÁPIDO – CARRO PORTE PEQUENO e MÉDIO	UNIDADE	R\$ 30,00
LAVA RÁPIDO – CARRO PORTE GRANDE	UNIDADE	R\$ 50,00

11 CENÁRIO DE REFERÊNCIA

11.1 Média mensal de mensalistas: 800 (oitocentos).

11.2 Média mensal de rotativos Pavimento de Visitantes: 7.000 (sete mil).

11.3 Média mensal de rotativos Pavimento de Colaboradores: 1.500 (mil e quinhentos).

12 CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DAS EMPRESAS

12.1 Será considerado para o presente certame o critério de julgamento de **“MAIOR PREÇO GLOBAL”**, entre os classificados, considerando o depósito á ser realizado mensamente na conta corrente da LOCADORA.

13 OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

- 13.1 A LOCATÁRIA deverá respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente, bem como a observância das especificações estabelecidas no presente Termo de Referência, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução da outorga.
- 13.2 Disponibilizar mensalmente 200 (duzentos) selos cortesias à LOCADORA destinado aos voluntários do Hospital, bem como isentar de pagamento carros oficiais, viaturas e ambulâncias.
- 13.3 Manter durante toda a locação as condições de habilitação exigidas no presente termo, bem com aquelas descritas em contrato;
- 13.4 Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da locação, zelando pelo seu uso e comunicando, de imediato a LOCADORA, sua utilização indevida por terceiros;
- 13.5 Responder juridicamente pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, bem assim por danos ou prejuízos causados a locadora ou terceiros;
- 13.6 Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento, sem prévia e expressa autorização da locadora;
- 13.7 Designar para a execução dos serviços somente profissionais habilitados;
- 13.8 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor;
- 13.9 Assumir a responsabilidade por todas as providencias e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados quando da prestação dos serviços;
- 13.10 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil, ou penal, relacionados aos serviços prestados;
- 13.11 Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos causados por si, seus prepostos, ou empregados a LOCADORA decorrentes da execução do objeto deste termo.

14 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA LOCADORA

- 14.1 A LOCADORA deverá fiscalizar e supervisionar todas as atividades desenvolvidas pela locatária;
- 14.2 A LOCADORA poderá solicitar toda a documentação legal referente a prestação dos serviços e funcionários da locatária, podendo, inclusive, solicitar a substituição de qualquer funcionário com conduta inapropriada;
- 14.3 Estabelecer controle da qualidade e quantidade dos serviços prestados pela LOCADORA
- 14.4 Comunicar por escrito qualquer falta ou deficiência nos serviços prestados que precisam ser imediatamente corrigidos;
- 14.5 Ter acesso a qualquer hora as dependências entregues a LOCATÁRIA para fiscalização rotineira dos serviços, higienização e das normas de segurança de trabalho.

15 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 A execução e o acompanhamento do presente contrato serão realizados através da Coordenadora de Hotelaria Christiane R. Bello Dozzo e o Supervisor do departamento de Segurança Patrimonial, Claudinei Jose de Moura da LOCADORA.

16 VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1 O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que assim fique acordado entre as partes, limitada a prorrogação a 60 (Sessenta) meses, nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da FUABC e Mantidas.

17 DO PAGAMENTO

18. A LOCATÁRIA deverá realizar o pagamento a LOCADORA todo dia 10 de cada mês com envio do comprovante de depósito em até 48 (quarenta e oito) horas ao setor financeiro da LOCADORA, obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

- 18.1. Cartão CNPJ;
- 18.2. CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- 18.3. Prova de regularidade perante o FGTS.
- 18.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- 18.5. Relatório das atividades prestadas.

Santo André, 11 de dezembro de 2024.

Sr. Claudinei Jose de Moura
Supervisor de Segurança Patrimonial

Sra. Christiane Ribeiro Bello Dozzo
Coordenadora de Hotelaria

(Inserir no cabeçalho timbre da empresa proponente)

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

AO
HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS
Ref.: Processo nº 1303/24

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.ooo.ooo/xxxxxx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, os fins do Processo nº XXXX/2024, apresenta a seguinte proposta de preço:

Valor ofertado para a locação:

Valor Total mensal: (em algarismos e por extenso): xxxxxx

Valor Total anual global: (em algarismos e por extenso): xxxxxx

- 1.1. A participante deverá especificar os serviços ofertados;
- 1.2. O pagamento será realizado pelo **serviço efetivamente realizado**;

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

DATA DE EMISSÃO DA PROPOSTA: _____ / _____ / _____

DATA DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ / _____ / _____

A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de **60 (sessenta) dias**, contados da adjudicação dos serviços ofertados

DECLARO ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM O INTERIOR TEOR DO ATO DE CONVOCAÇÃO, TERMO DE REFERÊNCIE/OU MEMORIAL DESCRIPTIVO

DADOS DA EMPRESA:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência / Conta-Corrente:

QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo:

CPF:

RG:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA (Nome Completo, CPF)

Rua Doutor Henrique Calderazzo, 321 | CEP 09190-615 | Santo André, SP

Fone: (11) 2829-5000

ANEXO III

[logotipo da empresa]
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

Sistema financeiro nacional.

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO IV

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO – QUADRO SOCIETÁRIO - AUSÊNCIA DE VÍNCULO

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 possuir sócios que sejam agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público, ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO V

[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.

ANEXO VI

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

**FUNDAÇÃO DO ABC –
HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS COLETA DE PREÇOS Nº 1303/24**

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS

COLETA DE PREÇOS Nº 1303/24

Razão Social: _____;

CNPJ N° _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO VII [logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

[LOCAL] [DATA]

LOCATÁRIA
Representante
Legal

ANEXO VIII

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

[logotipo da empresa]

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PROCESSO N.º1303/24

OBJETO: Locação do espaço destinado ao estacionamento localizado no Hospital Estadual Mário Covas de Santo André (HEMC), visando a exploração comercial do estacionamento, incluindo operação totalmente operação totalmente automatizada, controle e manutenção, bem como serviços de lava rápido

(Este documento deverá estar no envelope de Documentos de Habilitação)

DECLARAMOS, exclusivamente para o fim de participação no processo de concorrência em epígrafe, que a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na (rua, avenida) _____, nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal/procurador Senhor (a) _____ portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____, compareceu ao Hospital Estadual Mário Covas, localizado na Rua Dr. Henrique Calderazzo, nº 321, Santo André/SP – CEP: 09190-615, local onde serão prestados os serviços, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, bem como verificou os equipamentos que se encontram aqui instalados, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a administração.

Santo André, _____ de _____ de 20 ____.

E-mail da empresa: _____

Telefones para Contato: _____

Representante da Empresa:

Visita Acompanhada por:

(Assinatura)

(Carimbo e Assinatura)

RG: _____
CPF: _____
Função: _____

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA

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

Local, data.

Nome da Empresa e de seu representante legal.

ANEXO XI
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 benéfica entre outros que possam ser caracterizados como subornos, propinas ou ainda prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente qualquer vantagem indevida para garantir negócios com as empresas interessadas em adquirir nossos produtos e serviços.

_____, de _____ de 2024.

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XII
QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

 <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 detém participação societária. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista, por favor, indicar os beneficiários finais, até o nível em que haja somente pessoas físicas.</i>			
Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Nacionalidade	% Participação
As pessoas listadas nos itens anteriores possuem relação de parentesco com algum colaborador em cargo de confiança – Conselheiro, dirigente, diretor, gerente ou coordenador da Fundação do ABC?			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso afirmativo informar os seguintes dados: Nome: Função: Unidade:			
	RAMO DE ATIVIDADE		
	1. Segmento	<input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços	
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):	Atividades secundárias:		
PORTE			
2. Receita bruta anual:	3. N.º 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:		
<input type="checkbox"/> Até R\$ 60 mil e 1 até empregado (Microempreendedor individual - MEI) <input type="checkbox"/> Até R\$ 360 mil (Microempresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 360 mil a R\$ 3,6 milhões (Pequena empresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 3,6 milhões a R\$ 300 milhões (Média empresa) <input type="checkbox"/> Acima de R\$ 300 milhões (Grande empresa)	<input type="checkbox"/> Até 19 <input type="checkbox"/> De 20 a 99 <input type="checkbox"/> De 100 a 499 <input type="checkbox"/> Acima de 500 Cobertura geográfica:		
POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS			
Programa de Integridade	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Em caso positivo, fornecer uma cópia.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Código de ética	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Em caso positivo, fornecer uma cópia.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 2 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	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
<i>Em caso positivo, com qual frequência?</i>	

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

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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE

Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadraria-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

[logotipo da empresa]

ANEXO XIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº: HGC0664/24

Objeto: Locação do espaço destinado ao estacionamento localizado no Hospital Estadual Mário Covas de Santo André (HEMC), visando a exploração comercial do estacionamento, incluindo operação totalmente operação totalmente automatizada, controle e manutenção, bem como serviços de lava rápido

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:

MINUTA DE CONTRATO DE LOCAÇÃO
PROCESSO Nº 1303/2024

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS E A EMPRESA XXXX PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇO DESTINADO A ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS, VISANDO A EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO ESTACIONAMENTO, INCLUÍNDΟ OPERAÇÃO TOTALMENTE AUTOMATIZADA, CONTROLE E MANUTENÇÃO, BEM COMO SERVIÇO DE LAVA RÁPIDO., PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES – PROCESSO Nº 1303/24.

LOCATÁRIA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado **FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N.º 57.571.275/0006-07, com sede na Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP, CEP: 09190-610, neste ato representado por seu Diretor Geral Dr. Adilson Joaquim Westheimer Cavalcante, brasileiro, médico, casado, portador da cédula de identidade RG nº 1.259.579 SSP/PI e do CPF nº 470.853.393-49, doravante denominada simplesmente “LOCADORA”, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Rua _____, nº_____, Bairro _____, _____ – SP – CEP: _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “LOCATÁRIA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº 1303/24, tem por justo e acordado as seguintes condições:

Considerando que:

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

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC² e do Memorial– Processo Administrativo nº 1303/24, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

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

1. DO OBJETO

1.1 – O presente tem por objeto a locação de espaço destinado a estacionamento de veículos para atendimento das necessidades do hospital estadual mário covas, visando a exploração comercial do estacionamento, incluindo operação totalmente automatizada, controle e manutenção, bem como serviço de lava rápido, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Termo de Referência, Processo Administrativo nº 1303/24, proposta Comercial e seus anexos, os quais fazem parte integrante do presente instrumento.

2 - PRAZO

2.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir de de de 2024, 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 LOCATÁRIA às Horas do dia

3.2 - A LOCADORA 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.

3.3 – A LOCAÇÃO diz respeito ao estacionamento das dependências do Hospital Estadual Mário Covas, localizado na Rua: Dr. Henrique Calderazzo, nº 321, Santo André/SP - CEP: 09190-615.

3.4 - A LOCADORA permitirá à LOCATÁRIA a utilização do refeitório localizado em suas instalações para alimentação dos funcionários vinculados à prestação de serviços objeto do presente, desde que o valor integral correspondente às refeições consumidas seja devidamente descontado da respectiva fatura ao final de cada período.

3.5 - Para tanto, a LOCATÁRIA se responsabiliza por encaminhar relação nominal dos profissionais que utilizarão o serviço à Coordenação da Unidade de Nutrição da LOCADORA e mantê-la sempre atualizada.

3.6 - O valor correspondente às refeições poderá ser reajustado a cada seis meses, com base na média cobrada durante o mesmo período de seis meses anteriores.

3.7 O número estimado total de vagas é de 471 (quatrocentos e setenta e um) conforme dimensionadas abaixo:

3.8 Pavimento de Visitantes: Acesso pelo portão localizado na Rua Dr. Henrique Calderazzo, com área de 9.734 (nove mil, setecentos e trinta e quatro) m², dispondo de 1 (uma) guarita e 245 (duzentas e quarenta e cinco) vagas de estacionamento.

3.9 Pavimento de Colaboradores: Acesso pelo portão localizado na Avenida Professor Valdemar Mattei, com área de 8.772 (oito mil, setecentos e setenta e dois) m², dispondo de 1 (uma) guarita 226 (duzentas e vinte e seis) vagas de estacionamento.

3.10 A LOCATÁRIA deverá estar apta a realizar as atividades objeto presente observando o seguinte cenário de referência:

3.10.1 Média mensal de mensalistas: 800 (oitocentos).

Rua Doutor Henrique Calderazzo, 321 | CEP 09190-615 | Santo André, SP

Fone: (11) 2829-5000

3.10.2 Média mensal de rotativos Pavimento de Visitantes: 7.000 (sete mil).

3.10.3 Média mensal de rotativos Pavimento de Colaboradores: 1.500 (mil e quinhentos).

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

São obrigações da LOCATÁRIA:

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

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

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

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

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

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

4.7 – Executar os serviços, objeto do contrato, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições e normas legais.

4.8 - A LOCATÁRIA 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, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC e, subsidiariamente, a Lei nº 14.133 /21.

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

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

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

4.12- Fica vedada à LOCATÁRIA a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da LOCADORA, que deverá motivar eventual liberação.

4.13 – A LOCATÁRIA responsabilizar-se integralmente por quaisquer ações administrativas e/ou judiciais, movidas por seus prestadores, empregados ou ex empregados, nas quais figure a LOCADORA como responsável subsidiária ou solidária,
Rua Doutor Henrique Calderazzo, 321 | CEP 09190-615 | Santo André, SP

Fone: (11) 2829-5000

em decorrência do presente contrato, comprometendo-se a requerer a exclusão da LOCADORA do polo passivo de eventual demanda judicial, sem prejuízo do direito de regresso contra a LOCATÁRIA, caso o pedido de exclusão seja negado.

4.14- A LOCATÁRIA se compromete em atuar em conformidade com as diretrizes e protocolos do Hospital Estadual Mário Covas, respeitando integralmente todos os protocolos, procedimentos, regulamentos, normas e indicadores estabelecidos pela LOCADORA, contribuindo para a acreditação ou manutenção da qualidade nas certificações nacionais e internacionais que o hospital esteja inserido.

4.15- A LOCATÁRIA se compromete em atuar em conformidade às diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

4.16- Participar e desenvolver junto com a liderança, projetos de melhoria para prestação de serviços.

4.17 – Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) definidos no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), NR 32 e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

4.18 – Atender todas as resoluções pertinentes à área.

4.19 - A LOCATÁRIA permitirá que a LOCADORA acompanhe os serviços executados.

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

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

4.22 - A LOCATÁRIA deverá permitir a realização, pela LOCADORA, a qualquer momento e sem prévio aviso, de auditoria nos serviços prestados, tanto do ponto de vista administrativo como técnico.

4.23 - A LOCATÁRIA deve cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do contrato, sobretudo às determinações e normas dos Conselhos de Classe de cada categoria de profissionais da LOCATÁRIA e dos Acordos Coletivos firmados com os respectivos Sindicatos.

4.24 - Observar estritamente as normas, regulamento e rotinas internas da LOCADORA.

4.25 - Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços.

4.26 - Instruir os profissionais quanto às necessidades de acatar as orientações da LOCADORA, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e

Medicina do Trabalho.

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

4.28 - Aceitar e reconhecer que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre a LOCADORA e os profissionais que forem encaminhados pela LOCATÁRIA para prestação dos serviços e assumir a obrigação de responder e suportar integralmente todos os custos, despesas, pagamentos e verbas, indenizações, direitos e tudo mais que for estipulado em acordo, sentença e demais processos judiciais cíveis e/ou trabalhistas de qualquer natureza, que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados em desfavor da LOCADORA por sócios, ex-sócios, funcionários e ex-funcionários da LOCATÁRIA, sendo que neste caso a LOCATÁRIA irá requerer em juízo a exclusão da LOCADORA do feito.

4.29 – Justificar por escrito as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realizar qualquer ato profissional a que está obrigado por este contrato.

4.30 – Disponibilizar informações necessárias trabalhando de forma integrada com a Ouvidoria e com o SAU (Serviço de Apoio ao Usuário) da LOCADORA.

4.31 - Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado.

4.32 – A LOCATÁRIA obrigatoriamente deverá apresentar relatórios mensais dos as atividades desenvolvidas, os quais deverão ser protocolados dentro das datas estabelecidas pela LOCADORA, sempre subscrito por prepotso indicado pela LOCATÁRIA, que responderá pela veracidade das informações prestadas. Os referidos relatórios deverão conter os seguintes indicadores, a partir dos serviços prestados:

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

4.34 – A LOCATÁRIA garantirá a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.

4.35 - A LOCATÁRIA deverá dispor de equipe em quantidade suficiente e adequada para a execução contratual.

4.36 – Atender as Comissões instituídas, quais sejam: do SESMT, da CIPA, de Padronização de Material Médico Hospitalar e Medicamentos, da SCIH, de Prontuário Médico, de Óbito Intra-Hospitalar, de Captação de Órgãos, de Investigação Epidemiológica, de Investigação de Doenças e Controle de Zoonoses e Vetores, de Ética Médica, além de outras Comissões, Normas e Regulamentos, bem como respeitar os protocolos da comissão de padronização de materiais e medicamentos da LOCADORA.

4.37- A LOCATÁRIA deverá manter cadastro atualizado dos profissionais disponibilizados por ela. Estes registros deverão ser colocados à disposição da Direção do Hospital quando do início das atividades. Em caso de qualquer alteração no quadro dos profissionais prestadores de serviços encaminhados pela LOCATÁRIA obrigatoriamente deverá ser informado ao responsável da LOCADORA pela gestão do presente contrato, para a atualização do cadastro.

4.38 – Responsabilizar-se pelo reparo ou substituição do equipamento e/ou aparelho da LOCADORA caso ocorra problemas em decorrência de mau uso do profissional da LOCATÁRIA.

4.39 - Em caso de defeito, desgaste ou algum outro problema que reduza ou impossibilite o uso normal de qualquer aparelho utilizado pela LOCATÁRIA durante a execução dos serviços objeto deste contrato, deverá a mesma comunicar a LOCADORA por escrito, imediatamente após a constatação do fato.

4.40 - A LOCATÁRIA, através de seu representante, deverá prestar esclarecimentos sempre que convocada pela LOCADORA.

4.41 - A LOCATÁRIA se compromete a disponibilizar apenas profissionais qualificados e que possuam os respectivos registros junto ao conselho de sua categoria;

4.42 - À LOCATÁRIA é vedado, sem prévia e expressa autorização por escrito da LOCADORA, prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos serviços prestados, objeto do Contrato ou divulgá-los através da imprensa escrita ou falada ou por qualquer outro meio de comunicação.

4.43 - A LOCATÁRIA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do LOCADORA, assim como outras normas relativas à Segurança do Trabalho e demais disposições legais e às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde e do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.44 - Caso o objeto da prestação de serviços requeira a utilização de equipamentos, sobretudo de propriedade da LOCADORA /Estado, caberá a LOCATÁRIA zelar pelo equipamento utilizado, fazendo uso dos mesmos somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes.

4.45 A LOCATÁRIA deverá manter a LOCADORA atualizada quanto às alterações em seu Contrato Social, entregando obrigatoriamente uma cópia do documento comprobatório pertinente.

4.46 – Não obstante o quantitativo de profissionais, a LOCATÁRIA se compromete, durante a execução dos serviços, a disponibilizar os profissionais médicos necessários, conforme solicitação e demanda da LOCADORA, número este que poderá oscilar, em razão da necessidade da ampliação ou redução dos serviços.

4.47 - Todos os profissionais da LOCATÁRIA devem estar imunizados contra tétano, difteria, hepatite B, sarampo, caxumba, rubéola e COVID-19.

4.48 - Assegurar que todos os profissionais que cometerem falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverão ser mantidos, nem deverão retornar às instalações do Hospital.

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

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

4.51 - A LOCATÁRIA se compromete a executar seus serviços respeitando todas as disposições estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante do presente Instrumento, bem como as demais determinações estabelecidas no contrato.

4.52 - A LOCATÁRIA responderá por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, os quais deverão apresentar-se sempre identificados.

4.53 - A LOCATÁRIA deverá assegurar 12 (doze) vagas identificadas como reservadas para utilização da diretoria, garantindo a não utilização das vagas pelos demais funcionários ou pacientes, seja através de cone ou correntes.

4.54 - A LOCATÁRIA deverá realizar a administração, operacionalização totalmente automatizada, controle e manutenção do estacionamento de veículos do Hospital Estadual Mário Covas de forma ininterrupta durante toda a vigência do Contrato, com funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana.

4.55 - A LOCATÁRIA deverá realizar serviços de lava rápido, com funcionamento de 2^a a 6^a feira das 08h00 às 18h00, mediante agendamento prévio junto aos usuários.

4.56 - Serão disponibilizadas 2 (duas) vagas no pavimento de colaboradores para o serviço de lava rápido.

4.57 - A LOCATÁRIA deverá realizar o controle de entrada, saída, guarda e cobrança dos veículos que acessam o estacionamento particular, sejam eles mensalistas ou avulsos, através de sistema totalmente automatizado, garantindo conforto e segurança ao usuário.

4.57.1 - Ao acessar o estacionamento, o veículo deverá ter seus dados e o horário de entrada registradas em ticket para usuários avulsos, emitido pelo sistema automatizado e meio de equipamentos para controle de acesso. Os veículos dos mensalistas deverão ter acesso por TAG ou LPR.

4.57.2 - A saída do veículo ocorrerá mediante a devolução do ticket, o qual definirá o valor a ser pago;

4.57.3 - No caso de extravio do ticket, deverá ser apresentado o CRV do veículo e documento de identificação do proprietário, sendo pago o valor de período de 24 horas.

4.58 - No caso de mensalistas com inadimplência, a locatária deverá notificá-lo seja por mensagem, ligação ou aplicativo de mensagem quanto a inadimplência, de modo que caso persista a inadimplência por período superior a 5 (cinco) dias, este deve ter o acesso bloqueado até a regularização do pagamento;

4.59 - A LOCATÁRIA deverá manter o mínimo de pessoal necessário para o bom funcionamento do estacionamento, de modo que, caso a locadora verifique que o número de pessoal não está sendo suficiente para o cumprimento das atividades, poderá solicitar aumento do efetivo.

4.60 - A LOCATÁRIA deverá garantir que seus colaboradores se apresentem uniformizados e devidamente identificados com crachá, sendo estes qualificados para a execução dos serviços necessários

4.61 - As vagas do estacionamento, incluindo as vagas de deficiente, idoso e ambulância, serão demarcadas com aplicação de tinta acrílico, nas cores padrões do Hospital, devendo possuir secagem completa no máximo em 02(duas) horas, formando película de espessura mínima de 06 (seis) nesses, sendo a manutenção realizada no prazo máximo de 01(um) ano, por conta da LOCATÁRIA.

4.61.1 - A sinalização vertical será de responsabilidade da LOCATÁRIA, indicando o acesso ao estacionamento e a tabela de valores que serão cobrados, devendo constar na sinalização o logo do DA LOCADORA, mediante prévia apresentação e aprovação

da LOCADORA.

4.62 - Caberá a LOCATÁRIA a manutenção, limpeza e infraestrutura da guarita cedida, bem como eventual instalação de cabine para posicionamento de deus colaboradores.

4.63 - A LOCATÁRIA deverá fornecer/installar todos os equipamentos necessários a operação/controle do estacionamento, tais como:

4.63.1 Cancelas automáticas nas duas entradas/saídas (dois pavimentos);

4.63.2 Emissores de Tickets;

4.63.3 Terminal de Saída para pagamento;

4.63.4 Sistema de Reconhecimento de Placa, Tag ou Cartão;

4.63.5 Qualquer outro equipamento que sejam necessários para a agilidade e utilização do estacionamento.

4.64 - A LOCATÁRIA será responsável pela manutenção de todo o estacionamento, mantendo em pleno funcionamento o sistema de iluminação, sempre empregando materiais novos ou de primeira qualidade.

4.65 - Será de responsabilidade da LOCATÁRIA a disponibilização e manutenção dos equipamentos contra incêndio no estacionamento, conforme NR's relacionadas ao referido serviço.

4.66 - O veículo uma vez estacionado, tem sua guarda sob total responsabilidade da LOCATÁRIA, devendo este ressarcir o usuário de qualquer despesa em virtude de incêndio, danos, roubo ou furto do veículo, bem como seus acessórios (excluindo objetos que não fazem parte do veículo), ocorridos durante o período de estacionamento, através de seguro a ser contratado, isentando A LOCADORA de qualquer responsabilidade.

4.67 - A LOCATÁRIA deverá comunicar as autoridades policiais, quando houver evidência de abandono de veículo, assim caracterizado após a permanência superior a 72 (setenta e duas) horas sem comunicação do motivo por seu proprietário.

4.68 - A LOCATÁRIA declara total ciência que as áreas já estão urbanizadas e funcionando como estacionamento particular, cabendo a ela qualquer obra, seja ela necessária ou como benfeitoria;

4.69 - A LOCATÁRIA será responsável pela manutenção preventiva em toda a área pertinente ao referido objeto, devendo, no mínimo, manter os locais com pinturas e estruturas bem cuidadas;

4.70 - Nenhuma benfeitoria realizada será objeto de indenização, devendo A LOCATÁRIA, sempre que entender como necessário alguma adequação ou reforma além da manutenção regular, pedir autorização prévia a LOCADORA, declarando ciência de que estes custos não serão resarcidos nem indenizados posteriormente;

4.70 - A LOCATÁRIA cuidará da conservação e da limpeza tanto no pátio dos estacionamentos, quanto das guaritas e eventuais equipamentos, devendo as atividades atenderem:

4.70.1 - Varreduras diárias, evitando acúmulo de sujeiras e folhagens abrangendo a poda de galhos e vegetação rasteira em todo o entorno do estacionamento/Hospital;

4.70.2 - Implantação de cestos de lixo em locais visíveis aos usuários;

4.70.3 - Manter as guaritas devidamente asseadas;

4.70.4 - Manter a sinalização horizontal e a vertical em condições de perfeita visualização por parte dos usuários e colaboradores;

4.70.5 - Para tanto, a LOCATÁRIA deverá observar a periodicidade estabelecida para cada atividade:

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Varredura de área	Diária
Limpeza de guarita	Diária
Revisão da Iluminação	1x por semana
Substituição da Iluminação	Sempre que necessária
Correção de Sinalização	Sempre que necessária
Revisão/Pintura/Recuperação do quadril e portões	Semestral
Substituição do quadril do entorno e portões	Quando necessária

4.71 - A LOCATÁRIA deverá providenciar ticket ou qualquer outro meio automatizado para a cobrança da utilização do estacionamento.

4.72 - A Diretoria da LOCADORA poderá realizar a liberação de acesso quando for necessário, sem que haja qualquer custo.

4.74 - A cobrança dos mensalistas poderá ser por boleto bancário ou débito automático com vencimento até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, enquanto os usuários na modalidade avulsa poderão realizar o pagamento em dinheiro ou cartão de débito/crédito.

4.75 - É desejável que A LOCATÁRIA disponibilize também a possibilidade de pagamento via aplicativo de celular, objetivando maior celeridade na liberação das cancelas.

4.76 - A LOCATÁRIA deverá se valer da tabela de preços abaixo descrito:

TABELA DE PREÇOS – ESTACIONAMENTO HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS			
SERVIÇOS	PERÍODO	VALORES	
ROTATIVO	TOLERÂNCIA	15 minutos	
	ATÉ 01 HORA	R\$	8,00
	HORA ADICIONAL	R\$	4,50
	PERNOITE	R\$	17,15
	PERÍODO DE 24 HORAS	R\$	36,00
MENSALISTAS	INTEGRAL	R\$	88,00
LAVA RÁPIDO – CARRO PORTE PEQUENO e MÉDIO	UNIDADE	R\$	30,00
LAVA RÁPIDO – CARRO PORTE GRANDE	UNIDADE	R\$	50,00

4.77 - Disponibilizar mensalmente 200 (duzentos) selos cortesias à LOCADORA destinado aos voluntários do Hospital, bem como isentar de pagamento carros oficiais,

viaturas e ambulâncias.

4.78 - Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da locação, zelando pelo seu uso e comunicando, de imediato a LOCADORA, sua utilização indevida por terceiros.

4.79 - Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento, sem prévia e expressa autorização da locadora.

4.80 - Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

A LOCADORA compromete-se a:

5.1 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.

5.2 - Fornecer e colocar à disposição da LOCATÁRIA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.

5.3- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela LOCATÁRIA.

5.4 – Conferir toda a 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.

5.5 - A LOCADORA deverá fiscalizar e supervisionar todas as atividades desenvolvidas pela locatária.

5.6 - A LOCADORA poderá solicitar toda a documentação legal referente a prestação dos serviços e funcionários da locatária, podendo, inclusive, solicitar a substituição de qualquer funcionário com conduta inapropriada;

5.7 - Estabelecer controle da qualidade e quantidade dos serviços prestados pela LOCADORA

5.8 - Comunicar por escrito qualquer falta ou deficiência nos serviços prestados que precisam ser imediatamente corrigidos;

5.9 - Ter acesso a qualquer hora as dependências entregues a LOCATÁRIA para fiscalização rotineira dos serviços, higienização e das normas de segurança de trabalho.

6 - DA FISCALIZAÇÃO

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

6.2 A execução e o acompanhamento do presente contrato serão realizados através da Coordenadora de Hotelaria, Christiane R. Bello Dozzo e o Supervisor do Departamento de Segurança Patrimonial, Claudinei Jose de Moura.

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

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

6.4 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

6.5 - A LOCATÁRIA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.6 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela LOCADORA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, no presente Instrumento e na legislação vigente.

7 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

7.1 - Os valores a serem obedecidos, durante a vigência deste contrato, são aqueles constantes da proposta da LOCATÁRIA, que passa a fazer parte do presente Instrumento, valor este que deverá ser creditado na conta:

BANCO DO BRASIL

BANCO: 001

AGÊNCIA: 1911-9

CONTA: 10094-3

Cadastrada no CNPJ: 57.571.275/0036-22

FUNDAÇÃO DO ABC

7.2 – O pagamento será efetuado pelo setor competente da LOCATÁRIA todo dia 10 de cada mês e, após o pagamento, deverá encaminhar o comprovante do depósito em até 48 (quarenta e oito) horas ao Setor Financeiro da LOCADORA, junto com os seguintes documentos:

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

7.3 – No caso de atraso injustificado, o valor será atualizado de acordo com a legislação vigente.

7.4 - Os valores seguirão regime irrealistável pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

7.4.1 - Passado o prazo, e na hipótese de prorrogação do prazo contratual, os valores poderão sofrer reajuste consoante pactuado neste Instrumento.

7.5 – É facultado à locadora auditar os livros e lançamentos contábeis que comprovem
Rua Doutor Henrique Calderazzo, 321 | CEP 09190-615 | Santo André, SP

Fone: (11) 2829-5000

o faturamento mensal obtido pela exploração do estacionamento.

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 – Serão utilizados, como índice de reajuste, áqueles definidos pelo Governo Federal, desde que observada a superveniência do princípio da vantajosidade à administração pública, observando os seguintes critérios:

8.2.1 – Na eleição do Índice:

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

8.2.2.1 – 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 LOCATÁRIA ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.

8.4 – A LOCADORA não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à LOCATÁRIA, 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, observando o valor mensal de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx), perfazendo o valor global no importe de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxx) para o período de 12 (doze) meses.

10 -DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

10.6- Multa de 1% (um por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso no Rua Doutor Henrique Calderazzo, 321 | CEP 09190-615 | Santo André, SP

Fone: (11) 2829-5000

cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

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

10.8- O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, deverá ser pago nos mesmos moldes pactuados do pagamento mensal.

10.9- Faculta-se a LOCADORA, no caso de a LOCATÁRIA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo a LOCATÁRIA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.

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

10.11-Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a LOCADORA notificará a LOCATÁRIA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, garantindo-lhe o contraditório e ampla defesa.

11 -DA RESCISÃO

11.1 – O não cumprimento das obrigações contratuais pela LOCADORA poderá ensejar rescisão contratual pela LOCATÁRIA, assegurados, no entanto, o contraditório e ampla defesa. Configurado jutos motivo para a rescisão, a LOCATÁRIA deverá permanecer por até (90) noventa dias, na execução dos serviços;

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

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

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

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

11.6 - No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da LOCATÁRIA, a mesma deverá comunicar à LOCADORA em um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

11.7-A presente avença poderá ser rescindida mediante aviso prévio 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 para melhor adequação dos serviços prestados, atendendo ao interesse público primário.

11.8 Haverá rescisão imediata do presente instrumento contratual nos casos de:

Rua Doutor Henrique Calderazzo, 321 | CEP 09190-615 | Santo André, SP

Fone: (11) 2829-5000

11.8.1 Interrupção total na execução dos serviços, por um período superior a 5 (cinco) dias, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

12.4 -O presente contrato não cria qualquer vínculo empregatício, societário, associativo, de representação, agenciamento, consórcio, ou assemelhados entre as Partes, arcando cada qual com suas respectivas obrigações nos termos do ordenamento jurídico em vigor

12.5 - O ANEXO I – Da Proteção de Dados - é parte integrante do presente instrumento.

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

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

Santo André, _____ de _____ de 2024.

LOCADORA

LOCATÁRIA

Testemunhas:

1- _____

Nome:

CPF:

2 - _____

Nome:

CPF:

(ESTA PÁGINA PERTENCE AO CONTRATO LOCAÇÃO – PROCESSO Nº 1303/24)

ANEXO I – DA PROTEÇÃO DE DADOS - PROCESSO Nº 1303/24

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

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

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

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

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

“Violação de Dados” significa um incidente de segurança não autorizado que provoque (i) destruição, (ii) perda, (iii) alteração, (iv) divulgação ou (v) acesso 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 LOCATÁRIA esteja sujeita em conexão com o Contrato (incluindo, sem limitação, e a título de exemplo, interpretações, decisões, acordos ou diretrizes de qualquer autoridade governamental);

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

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

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

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

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

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

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

Santo André, _____ de _____ de 2024.

(LOCADORA)

(LOCATÁRIA)

(ESTA PÁGINA PERTENCE AO ANEXO – CONTRATO DE LOCAÇÃO - PROCESSO Nº 1303/24 - DA PROTEÇÃO DE DADOS)