

MEMORIAL DESCRIPTIVO DE COLETA DE PREÇOS PROCESSO Nº HGC0915/24

MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COMODATO DE INCUBADORA VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André/SP, o **MEMORIAL DESCRIPTIVO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COMODATO DE INCUBADORA VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹ disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais integram este Memorial.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, **até o dia 24/02/2025**, das 09hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COMODATO DE INCUBADORA VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, 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 **dois envelopes**, um contendo o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**, outro com o **ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO** - que deverão ser **entregues separadamente, única via, em envelopes fechados e lacrados**,

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

rubicados no fecho e identificados com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, nome, telefone e e-mail com o nome do proponente e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres em:

ENVELOPE N° 01: PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COMODATO DE INCUBADORA VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS

COLETA DE PREÇOS HGC0915/24

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE N° 02: DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – COMODATO DE INCUBADORA VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS,

COLETA DE PREÇOS HGC0915/24

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

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

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

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

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

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

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

3.7. 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/>);

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

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

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

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

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

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

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

4.2.1. Registro comercial, no caso da empresa individual.

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

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

4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

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

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

4.5.4. Caso a empresa não possua imóveis em seu CNPJ, deverá ser encaminhado a certidão municipal de Rol Nominal.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. Cartas de autorização de comercialização emitidas pelos fabricantes dos produtos, no caso de distribuidora ou representante (quando homologado pelo fabricante).

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

4.13. Alvará de licença para estabelecimento (prefeitura).

4.14. Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária (Estadual ou Municipal).

4.15. Autorização de funcionamento Anvisa (Federal).

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

4.17. Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrência da Proponente nas vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento

Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do **Anexo VII**.

4.18. Declaração de não impedimentos, conforme **Anexo VIII**.

4.19. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme **Anexo VI**.

4.20. Avaliação de Amostras (Anexo III);

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

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

4.23. Documentações comprobatórias de idoneidade perante o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União e Portal da Transparência da Controladoria Geral da União.

4.24. Declaração de cumprimento do código de Ética (**Anexo XII**).

4.25. Questionário de “*Due Diligence de Compliance*” de fornecedores devidamente preenchido (**Anexo XIII**).

4.26. Declaração de que não emprega menor (**Anexo XIV**)

5. VISTORIAS

5.1. As vistorias serão opcionais. As empresas proponentes que quiserem realizar vistoria, poderão agendar pelo telefone (11) 4185-7600, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 16h00, até 2 (dois) dias úteis, antes da entrega dos Envelopes.

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

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

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

5.4.1. A comprovação de vistoria através do Termo de Vistoria é facultativa, não

constituindo condição obrigatória para participação do certame.

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

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

6.4 Planilha de preços ofertados, contendo:

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

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

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

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

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

6.9. O valor máximo mensal para contratação é de R\$ 38.418,12 (trinta e oito mil, quatrocentos e dezito reais e doze centavos), perfazendo o valor máximo global de R\$ 461.017,44 (quatrocentos e sessenta e um mil, dezessete reais e quarenta e quatro centavos), pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

6.9.1. Serão desclassificadas as propostas apresentadas com valor superior ao teto estabelecido.

6.10. A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições

deste instrumento.

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

7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

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

7.2. A presente Coleta de Preços é do tipo “menor 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. Menor preço;
- IV. Prazo de fornecimento;
- V. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
- VI. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

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

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

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

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

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

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

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

7.7.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que,

comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

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

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

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, 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.

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

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

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

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

8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

8.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, CEP 09060-870, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas;

8.2. 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.

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

9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do Memorial, desde que formalmente e protocoladas, na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, CEP 09060-870, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

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

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

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

10. DAS VISTAS

10.1. Serão franqueadas vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Publicação do resultado final, qual seja, expediente do Setor de Compras após análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso das decisões, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, CEP 09060-870, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

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

11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

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

11.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, CEP 09060-870, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

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

12. DO CONTRATO

12.1. A participante vencedora deverá comparecer à sede da **COMODATÁRIA**, 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 **COMODATÁRIA**.

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

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

13.4. Seguem Anexos do presente Memorial:

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMODATO DE INCUBADORA VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS.

A Fundação do ABC – Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho, nos termos do seu Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada em comodato de incubadora vinculado ao fornecimento de insumos para atendimento aos pacientes do Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1. OBJETO

1. Contratação de empresa especializada em disponibilização de incubadora no regime de comodato, cumulada com o fornecimento de insumos (Pacotes: Teste Desafio e Bowie e Dick), para atender as demandas do Hospital Geral de Carapicuíba, pelo período de 12 (DOZE) meses, em conformidade com o estabelecido neste termo de referência.

1.1.1. O objeto desse processo é destinado ao Hospital Geral de Carapicuíba, localizado na Rua da Pedreira, nº 95 — Parque José Alexandre — Carapicuíba/SP— CEP 06321-665.

1.1.2. Esta contratação será do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL", observando as condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.A contratação em pauta se faz necessária para:

2.1.1. Para o controle efetivo dos parâmetros de esterilização do **HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA "DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO,** conforme a RDC nº 15 de 15 de março de 2012

3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1. A COMODANTE deverá manter dimensionamento funcional suficiente para garantir a execução dos serviços/abastecimentos na unidade, conforme quantitativo e descrições abaixo relacionados:

Item	DESCRITIVO	QUANTIDADE ESTIMADA / MÊS
01	Incubadora Digital – Bivolt – Controle de Temperatura de 37°C a 60°C, com entrada de USB – Com mínimo de 03 Cavidades- Tempo de leitura adequado ao Indicador a ser fornecido	01
02	Pacote Desafio Biológico de 01 hora	650 unidades
03	Teste Bowie Dick (Pacote Pronto)	110 unidades
04	Integrador Químico para Vapor (Classe 5)	650 unidades
05	Pacote Desafio Biológico de 03 hora	30 unidades

4. DO FORNECIMENTO

4.1. A COMODANTE deverá disponibilizar 01 (uma) incubadora digital, e quaisquer acessórios necessários à sua perfeita utilização, em caráter de comodato, cumulado com o fornecimento dos produtos específicos compatíveis;

4.2. A COMODANTE deverá realizar as manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos disponibilizados, sem qualquer ônus a COMODATÁRIA. Caso seja necessário a retirada do equipamento e/ou acessórios, a COMODANTE deverá disponibilizar outro equipamento imediatamente, sem comprometer os serviços da unidade;

4.3. A COMODANTE será a responsável pela instalação, treinamento e assistência técnica dos equipamentos;

4.4. A COMODANTE promoverá os treinamentos, sem ônus ou contrapartida, sendo este necessário no momento da instalação dos equipamentos e demais, mediante agendamento, sempre que necessário, seja para reciclagem ou então por mudança do quadro de funcionários, garantindo sua utilização com plena eficácia e segurança;

4.5. Havendo qualquer paralização a COMODANTE será aciona via chamado telefônico e/ou e-mail, devendo ser atendidos em até 24h00;

4.5.1 No caso do chamado ser realizado nas sextas-feiras ou véspera de feriado, o atendimento deverá ser realizado no primeiro dia útil subsequente.

4.6. As manutenções corretivas devem ocorrer sem quaisquer ônus ou contrapartida a unidade, salvo os casos em que o dano seja causado de mau uso comprovado por laudo técnico e aparado por mútua aceitação, devendo ser disponibilizado um novo equipamento imediatamente enquanto se realiza a apuração;

4.7. Os equipamentos disponibilizados devem passar por validação no mínimo anualmente, através de medidor de desempenho de ultrassom, ou a cada alteração de parâmetros efetuada nos mesmos;

4.8. A COMODANTE deverá realizar revisão nos aparelhos disponibilizados em comodato, se responsabilizando, inclusive pela substituição de partes e peças dos equipamentos cujo degaste se deu através do uso, sempre visando mantê-los em perfeitas condições de uso;

4.9. A COMODANTE deverá realizar controle da qualidade dos produtos fornecidos;

4.10. Caso seja constatada alguma irregularidade no produto fornecido, a unidade poderá realizar a recusa no ato da entrega ou então a solicitação de retirada até após 90 (noventa) dias do seu recebimento, realizando a devolução para que seja substituído sem ônus;

4.11. Quando solicitado a entrega dos produtos, a empresa COMODANTE terá o prazo de entrega de 48h00 (quarenta e oito horas) a contar do recebimento da solicitação de aquisição.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO

5.1. O local de instalação dos equipamentos a serem comodatados, bem como, de fornecimento dos insumos constantes neste Termo de Referência deverá ser realizado nas dependências do **HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA "DR. FRANCISCO DE**

MOURA COUTINHO FILHO, localizado a Rua da Pedreira, 95, Parque Jose Alexandre, Carapicuíba – SP, CEP:06321-665.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. As empresas participantes deverão apresentar suas propostas nos mesmos moldes estabelecidos no **ANEXO II**, sob pena de desclassificação.

6.2. O preço ofertado deverá contemplar todos os tributos, fretes, tarifas e despesas decorrentes da execução do serviço.

6.3. Serão desclassificadas as empresas que apresentarem propostas e ofertas diferentes das especificações contidas neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo e no ato de Convocação.

6.4. A apresentação da proposta e a tramitação da concorrência seguirá as exigências e formalidades estabelecidas no Memorial Descritivo e no ato de Convocação.

7. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DAS EMPRESAS

7.1. Será considerado para o presente certame o critério de julgamento de **“Menor Preço Global”** para determinar a ordem de classificação das empresas participantes.

7.2. Será considerada como vencedora do certame a empresa melhor classificada dentre as participantes que, concomitantemente, atender todas as exigências especificadas no Termo de Referência, no Ato de Convocação, no Memorial Descritivo e na Minuta Contratual e por consequência habilitada, quando a mesma tiver sua amostra aprovada nos moldes deste Termo.

8. VISITA PARA AMOSTRA E APRESENTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/INSUMOS

8.1. A empresa melhor classificada, por intermédio de seus respectivos representantes, deverá efetuar visita nas dependências da **COMODATÁRIA**, para apresentação dos materiais descritos no nesse Termo de Referência ao responsável técnico designado pelo Hospital Geral de Carapicuíba

8.2. A apresentação da amostra para vistoria técnica deverá ser realizada mediante agendamento prévio, conforme exigido no Ato de Convocação, após notificação da Departamento de Contratos.

8.3. Durante o período de amostragem, a avaliação será realizada, considerando os critérios estabelecidos nesse termo de referência.

8.3.1. Após avaliação pelo Responsável Técnico, os equipamentos/insumos serão classificados “atende” ou “não atende”.

8.3.1.1. Se o resultado da avaliação for classificado como “não atende”, a empresa preponente será desclassificada do certame.

9. OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA COMODANTE

9.1. São obrigações da COMODANTE:

9.2. Executar os serviços contratados, mantendo equipe de profissionais, capacitados e devidamente treinados para execução dos trabalhos;

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

9.4. É expressamente proibida a COMODANTE ceder ou transferir o presente contrato, sem prévia anuênciia por escrito da COMODATÁRIA, sob pena de, constatada a infração deste dispositivo contratual, ser imediatamente rescindido, arcando, consequentemente a COMODANTE, com os encargos e penalidades previstas neste Termo;

9.5. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato;

9.6. Observar estritamente as normas internas do Hospital Geral de Carapicuíba;

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

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

9.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho;

- 9.10. Instruir os empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Hospital Geral de Carapicuíba, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 9.11. Indicar um responsável técnico para que, em conjunto com a COMODATÁRIA, realize o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação do serviço;
- 9.12. Os profissionais da COMODANTE, enquanto sem apresentarem no ambiente da COMODATÁRIA, deverão estar uniformizados e identificados através de crachá;
- 9.13. A COMODANTE deverão estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante sua vigência;
- 9.14. A COMODANTE 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 integralmente responsável;
- 9.15. A COMODANTE 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 destacada neste termo de referência, incluindo-se eventuais acréscimos que não deverá ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do objeto deste termo;
- 9.16. Arcar com os encargos *iscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento.

10. OBRIGAÇÕES DA COMODATÁRIA

- 10.1 A COMODATÁRIA compromete-se a:
- 10.2. Permitir acesso dos empregados da COMODANTE às suas dependências para a execução dos serviços referentes ao objeto contratado;
- 10.3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da COMODANTE;
- 10.4. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 10.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela COMODANTE, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os

casos de força maior, justificados e aceitos pela **COMODATÁRIA**, não devem ser interrompidos;

10.6. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços;

10.7. Providenciar os pagamentos à **COMODANTE** à vista das Notas Fiscais/Faturas correspondente ao serviço prestado, devidamente atestadas, nos prazos fixados no contrato;

10.8. Comunicar a **COMODANTE** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado até o vigésimo (20) dia do mês subsequente aos serviços prestados, caso essa data seja em finais de semana ou feriados, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil vigente, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços prestados no período.

11.2. O pagamento ao prestador obedecerá ao pactuado no Contrato, através de transferência bancária em conta corrente, com indicação na nota fiscal dos dados bancários, conta corrente, agência e banco.

Todas as notas Fiscais emitidas devem ter em seu corpo:

- 11.2.1.1. O nº do Contrato firmado;
- 11.2.1.2. O nº do Processo referente à Contratação;
- 11.2.1.3. A indicação do Órgão Público **COMODATÁRIA**: FUNDAÇÃO DO ABC – CNPJ nº 57.571.275/0036-22
- 11.2.1.4. Os Dizeres: Despesa realizada com base no contrato de gestão da Secretaria Estadual de Saúde (SE) – Indicação do Contrato de Gestão nº 02400118265/2023-81
- 11.2.1.5. Descrição dos serviços realizados no mês anterior, eventuais identificações e quantidades.

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

11.4. Somente após a conferência da referida nota fiscal pela **COMODATÁRIA** e validação da sua diretoria é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.

11.5. Nos pagamentos será retido na fonte o valor correspondente aos tributos, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

11.6. Não ocorrerão pagamentos antecipados pela prestação de serviços.

11.7. O pagamento será efetuado mediante a apresentação mensal pela **COMODANTE** dos seguintes documentos que serão arquivados pela **COMODATÁRIA**

11.7.1. Nota Fiscal constando a discriminação detalhada do serviço prestado, competência da prestação de serviço e o número do Contrato de Gestão firmado entre a Administração Pública e a Fundação do ABC;

11.7.2. CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;

11.7.3. Prova de regularidade perante o FGTS. Quando isento, deverá o Prestador apresentar justificativa e comprovante;

11.7.4. Cópia de guia de recolhimentos do INSS, acompanhada da folha resumo da GFIP correspondente. Quando isento, o prestador deverá apresentar justificativa e comprovante, nos termos da instrução normativa RFB N° 2110/2022.

11.7.5. Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências do **COMODATÁRIA**, se cabível.

11.7.6. Demonstrativos dos pagamentos realizados a todos os empregados (salário, vale transporte e benefício), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado.

11.8. As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (quinto dia útil do mês), para que a **COMODATÁRIA** possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A avaliação da execução do contrato será acompanhada pelo setor de Engenharia e Almoxarifado do Hospital Geral De Carapicuíba "Dr. Francisco De Moura Coutinho Filho

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. 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 Unidades Gerenciadas.

14. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

14.1. A **COMODANTE** deverá entregar mensalmente para análise, validação e monitoramento da **COMODATÁRIA**, todos os indicadores que forem pactuados com o Departamento de Qualidade do HGC.

14.2. A **COMODANTE** terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da **COMODATÁRIA**, abaixo descritos:

14.2.1. Indicador Quantitativo:

14.2.1.1. Taxa de cumprimento dos prazos: cumprimento de data e horário previamente agendados para o fornecimento dos produtos solicitados.

14.2.2. Indicador Qualitativo:

14.2.2.1. Observação da entrega, considerando o transporte, integridade da embalagem, data de validade, bem como o acompanhamento da operacionalização dos equipamentos.

14.2.3. A **COMODANTE** garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela **COMODATÁRIA**, para o acompanhamento da gestão contratual.

14.2.4. A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da **COMODATÁRIA**, não exclui nem reduz a responsabilidade da **COMODANTE**.

15. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA

15.1. Considerando a natureza do serviço objeto da contratação, a empresa melhor classificada, deverá apresentar, quando solicitado, os documentos abaixo relacionados, bem como todos os demais documentos solicitados no Ato de Convocação e Memorial Descritivo, sob pena de desclassificação.

15.1.1. Atestado de Capacidade Técnica da empresa.

15.1.2. Cartas de autorização de comercialização emitidas pelos fabricantes dos produtos, no caso de distribuidora ou representante quando homologado pelo fabricante. Quando não homologado, a empresa interessada deverá informar a ausência homologação pelo fabricante, apresentando declaração em papel timbrado. Desconsiderar esta cláusula caso a empresa for a

própria fabricante.

- 15.1.3. Certificado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica;
- 15.1.4. Alvará de licença para estabelecimento (prefeitura);
- 15.1.5. Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária (Estadual ou Municipal);
- 15.1.6. Autorização de funcionamento Anvisa (Federal).
- 15.1.7. Certificado de Boas Práticas de Fabricação/Distribuição da ANVISA ou Manual de Boas Práticas da Farmácia. Importante cumprir esta demanda, seja o certificado ou o manual da distribuidora ou de fabricação sendo do fabricante.

16. DAS AMOSTRAS

- 16.1. A solicitação de amostra visa assegurar a qualidade e mínima adequação dos produtos fornecidos às especificações exaradas neste Termo de Referência.
- 16.2. Será reprovada a amostra apresentada em desacordo com a especificação e que não apresentar a qualidade desejada ou deixar de atender as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 16.3. A empresa melhor classificada deverá entregar uma (01) amostra de cada insumo e dos equipamentos constantes neste Termo de Referência, para análise, em data e horário, designada pela gestão da área, e que ocorrerá antes da divulgação do resultado final.
- 16.4. Cada amostra apresentada deverá estar identificada com etiqueta que contenha o nome da empresa participante e número do processo de concorrência, devidamente relacionados em papel timbrado da empresa.
- 16.5. A amostra poderá ser aberta, manuseada, ficando à disposição do hospital.
- 16.6. No caso de desaprovação da amostra, o hospital emitirá parecer com justificativas técnicas da recusa e a participante será desclassificada, sendo convocados os participantes subsequentes.

17. ANÁLISE DAS AMOSTRAS

17.1. Após entrega de ao menos um equipamento de incubadora e de uma amostra de cada tipo de insumo ofertada em processo de comodato serão analisados pelo setor de Engenharia Clínica os itens:

- 17.1.1. Número de Anvisa do equipamento.
- 17.1.2. Embalagem.
- 17.1.3. Relatórios de manutenção preventiva e corretiva.

17.2. Durante a utilização no ato da análise das amostras dos equipamentos, bem como os insumos, é indispensável um responsável indicado e credenciado pela empresa. Para apoio de operação e instruções a equipe.

17.3. Após o(s) procedimento(s) realizados será emitido relatório de aprovação (ou reprovação) da equipe do CME em conjunto com a Engenharia Clínica.

Carapicuíba, 20 de dezembro de 2024.

Gerente Assistencial
Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho (HGC)

Diretoria Geral – Fundação do ABC
Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho (HGC)

(Inserir no cabeçalho timbre da empresa proponente)

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxxxx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins do Processo nº HGC0915/2024, apresenta a seguinte proposta de preço:

DESCRITIVO	QUANTIDADE
COMODATO Incubadora Digital – Bivolt – Controle de temperatura de 37° C a 60° C, com entrada de USB – Com mínimo de 03 Cavidades – Tempo de leitura adequado ao Indicador a ser fornecido	01

Item	DESCRITIVO	QUANTIDADE ESTIMADA / MÊS	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
02	Pacote Desafio Biológico de 01 hora	650 unidades			
03	Teste Bowie Dick (Pacote Pronto)	110 unidades			
04	Integrador Químico para Vapor (Classe 5)	650 unidades			
05	Pacote Desafio Biológico de 03 hora	30 unidades			

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

Valor Total anual: (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**;

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

1.4. DECLARAMOS, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto

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

1.5 DADOS DA EMPRESA:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência / Conta-Corrente:

1.6. QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo:

CPF:

RG:

(Local),..... de de 2025.
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)

ANEXO III – AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

Declaramos para os devidos fins, que a Empresa:

_____ , inscrita no CNPJ sob o nº:_____, bairro_____, na cidade de_____, Estado de_____, encaminhou ao Hospital Geral de Carapicuíba, localizado no endereço: Rua da Pedreira, nº 95 Parque José Alexandre – Carapicuíba – SP – CEP: 06321-665, no dia ____/____/____, as amostras solicitadas no item 9 e subitens do termo de referência, para teste e avaliação.

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

1) Os materiais encaminhados como amostra, atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência e seus ANEXOS?

() - Atende () – Atende parcialmente () – Não Atende

Justificar caso não atenda ou atenda parcialmente:

Conclusão da Avaliação:

Status da Empresa Supracitada:

() - Apta (Empresa apta para prosseguimento do certame)

() - Inapta (Empresa não atende na totalidade as exigências deste documento e não está apta para prosseguimento do certame)

Será considerada como aprovada para prosseguimento no processo de concorrência para a presente contratação, à empresa que atender na totalidade as exigências listadas neste documento de avaliação.

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

PROCESSO N.º _____/2024

OBJETO:

DECLARAMOS, exclusivamente para o fim de participação no processo de concorrência em epígrafe, que a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na (rua, avenida) _____, nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal/procurador Senhor (a) _____ portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____, compareceu ao HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA, sítio À Rua da Pedreira, 95, Parque José Alexandre, Carapicuíba – SP, CEP 06321-665, local onde serão prestados os serviços, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, bem como verificou os equipamentos que se encontram aqui instalados, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a administração.

Santo André, _____ de _____ de 20 _____.

E-mail da empresa: _____

Telefones para Contato: _____

Representante da Empresa:

Visita Acompanhada por:

(Assinatura)

(Carimbo e Assinatura)

RG: _____

CPF: _____

Função: _____

ANEXO V
[logotipo da empresa]

MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

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

Local, data.

Nome da Empresa e de seu representante legal.

ANEXO VI
[logotipo da empresa]

MODELO DE DECLARAÇÃO 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 nº _____, no uso de minhas atribuições, **DECLARO** que a pessoa jurídica conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, direta ou indireta, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 , ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – No tocante a licitações e contratos:
 - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO VII
[Logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

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

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

[logotipo da empresa]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO IX

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA

COLETA DE PREÇOS Nº HGC0915/24

Razão Social: _____;

CNPJ N° _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável_____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento_____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA

COLETA DE PREÇOS Nº HGC0915/24

Razão Social: _____;

CNPJ N° _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável_____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento_____.

Horário _____ hrs _____ min.

[logotipo da empresa]

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

[LOCAL] [DATA]

COMODANTE
Representante Legal

[logotipo da empresa]

ANEXO XI

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

Local e data.

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XII

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

_____, de _____ de 2025.

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XIII

QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 3 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			
PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE			
<p>Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na na condição de PEP, conforme definido no § 1º, artigo 1º, da Resolução COAF n.º 40, de 22 de novembro de 2021?</p>			
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo: <hr/> <hr/>			
DECLARAÇÃO			
<p>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.</p>			
<hr/> <hr/> <hr/>		<hr/> <hr/> <hr/>	
Local (cidade)	/	Date	Assinatura do responsável

CÓPIA NÃO CONTROLADA

[logotipo da empresa]

ANEXO XIV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº: HGC0915/24

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COMODATO DE INCUBADORA VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS

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:

**ANEXO XV
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PROCESSO Nº HGC0915/2024

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COMODATO DE INCUBADORA VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

COMODANTE: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA**, localizada na Rua da Pedreira, 95, Parque José Alexandre, Carapicuíba, CEP 06321-655, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0036-22, neste ato representada pela sua Diretora Geral Sra. XXXXXXXXXXXX, <qualificação>, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente “COMODATÁRIA”, 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 “COMODANTE”, tendo em vista o Processo Administrativo nº HGC0915/24 ,e

Considerando que:

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

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC, do Memorial Descritivo do Processo Administrativo nº **HGC0915/24**, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COMODATO DE INCUBADORA COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”**, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

2. PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da assinatura do presente instrumento contratual, podendo ser prorrogável por igual período, respeitado o limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da COMODATÁRIA, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

3.2. A COMODANTE prestará os serviços de fornecimento conforme descrito no Termo de Referência do presente Memorial, no endereço da COMODATÁRIA, constante na Rua da Pedreira, 95 – Parque José Alexandre - Carapicuíba – CEP 06321-665.

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

3.4. Deverá a COMODANTE, tendo ciência do valor anual máximo disposto na **Cláusula 10.1.** deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

3.5. Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na **Cláusula 10.1.** deverá a COMODANTE informar imediatamente a COMODATÁRIA, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na **Cláusula 5.8** do presente instrumento.

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

3.7. Havendo solicitação da COMODATÁRIA e aditamento de acréscimo ao valor do contrato, poderá a COMODANTE continuar a execução do objeto observando o novo valor estipulado.

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

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

4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO E DO FORNECIMENTO

4.1. A COMODANTE deverá manter dimensionamento funcional suficiente para garantir a execução dos serviços/abastecimentos na unidade, conforme quantitativo e descrições abaixo relacionados:

Item	DESCRITIVO	QUANTIDADE ESTIMADA / MÊS
01	Incubadora Digital – Bivolt – Controle de Temperatura de 37°C a 60°C, com entrada de USB – Com mínimo de 03 Cavidades- Tempo de leitura adequado ao Indicador a ser fornecido	01
02	Pacote Desafio Biológico de 01 hora	650 unidades
03	Teste Bowie Dick (Pacote Pronto)	110 unidades
04	Integrador Químico para Vapor (Classe 5)	650 unidades
05	Pacote Desafio Biológico de 03 hora	30 unidades

4.2. A COMODANTE deverá disponibilizar 01 (uma) incubadora digital, e quaisquer acessórios necessários à sua perfeita utilização, em caráter de comodato, cumulado com o fornecimento dos produtos específicos compatíveis;

4.3. A COMODANTE deverá realizar as manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos disponibilizados, sem qualquer ônus a COMODATÁRIA. Caso seja necessário a retirada do equipamento e/ou acessórios, a COMODANTE deverá disponibilizar outro equipamento imediatamente, sem comprometer os serviços da unidade;

4.4. A COMODANTE será a responsável pela instalação, treinamento e assistência técnica dos equipamentos;

4.5. A COMODANTE promoverá os treinamentos, sem ônus ou contrapartida, sendo este necessário no momento da instalação dos equipamentos e demais, mediante agendamento, sempre que necessário, seja para reciclagem ou então por mudança do quadro de funcionários, garantindo sua utilização com plena eficácia e segurança;

4.6. Havendo qualquer paralização a COMODANTE será acionada via chamado telefônico e/ou e-mail, devendo ser atendidos em até 24h00;

4.6.1. No caso do chamado ser realizado nas sextas-feiras ou véspera de feriado, o atendimento deverá ser realizado no primeiro dia útil subsequente.

4.7. As manutenções corretivas devem ocorrer sem quaisquer ônus ou contrapartida a unidade, salvo os casos em que o dano seja causado de mau uso comprovado por laudo técnico e aparado por mútua aceitação, devendo ser disponibilizado um novo equipamento imediatamente enquanto se realiza a apuração;

4.8. Os equipamentos disponibilizados devem passar por validação no mínimo anualmente, através de medidor de desempenho de ultrassom, ou a cada alteração de parâmetros efetuada nos mesmos;

4.9. A COMODANTE deverá realizar revisão nos aparelhos disponibilizados em comodato, se responsabilizando, inclusive pela substituição de partes e peças dos equipamentos cujo degaste se deu através do uso, sempre visando mantê-los em perfeitas condições de uso;

4.10. A COMODANTE deverá realizar controle da qualidade dos produtos fornecidos;

4.11. Caso seja constatada alguma irregularidade no produto fornecido, a unidade poderá realizar a recusa no ato da entrega ou então a solicitação de retirada até após 90 (noventa) dias do seu recebimento, realizando a devolução para que seja substituído sem ônus;

4.12. Quando solicitado a entrega dos produtos, a empresa COMODANTE terá o prazo de entrega de 48h00 (quarenta e oito horas) a contar do recebimento da solicitação de aquisição.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA COMODANTE

São obrigações da **COMODANTE**:

5.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor, executando conforme contratado e mantendo a equipe de profissionais capacitados e devidamente treinados para execução dos trabalhos.

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

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

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

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

5.6. A **COMODANTE** deve arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas,

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

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

5.8. Ter condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda **COMODANTE**, 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.

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

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

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

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

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

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

5.15. Fica vedada à **COMODANTE** a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuênciia da **COMODATÁRIA**.

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

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

5.18. E expressamente proibida a **COMODANTE** ceder ou transferir o presente contrato, sem prévia anuênciia por escrito da **COMODATÁRIA**, sob pena de, constatada a infração deste dispositivo contratual, ser imediatamente rescindido, arcando, consequentemente a **COMODANTE**, com os encargos e penalidades previstas neste Termo;

5.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho;

5.20. Instruir os empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Hospital Geral de Carapicuíba, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.21. Indicar um responsável técnico para que, em conjunto com a **COMODATÁRIA**, realize o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação do serviço;

5.22. A **COMODANTE** deverá realizar as manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos disponibilizados, sem qualquer ônus a **COMODATÁRIA**. Caso seja necessário a retirada do equipamento e/ou acessórios, a **COMODANTE** deverá disponibilizar outro equipamento imediatamente, sem comprometer os serviços da unidade;

5.23. A **COMODANTE** será a responsável pela instalação, treinamento e assistência técnica dos equipamentos;

5.24. A **COMODANTE** promoverá os treinamentos, sem ônus ou contrapartida, sendo este necessário no momento da instalação dos equipamentos e demais, mediante agendamento, sempre que necessário, seja para reciclagem ou então por mudança do quadro de funcionários, garantindo sua utilização com plena eficácia e segurança;

5.25. As manutenções corretivas devem ocorrer sem quaisquer ônus ou contrapartida a unidade, salvo os casos em que o dano seja causado de mau uso comprovado por laudo técnico e aparado por mútua aceitação, devendo ser disponibilizado um novo equipamento imediatamente enquanto se realiza a apuração;

5.26. A **COMODANTE** deverá realizar revisão nos aparelhos disponibilizados em comodato, se responsabilizando, inclusive pela substituição de partes e peças dos equipamentos cujo degaste se deu através do uso, sempre visando mantê-los em perfeitas condições de uso;

5.27. A **COMODANTE** deverá realizar controle da qualidade dos produtos fornecidos;

5.28. Os profissionais da **COMODANTE** deverão estar uniformizados e identificados através de crachá.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA COMODATÁRIA

A COMODATÁRIA compromete-se a:

- 6.1. Seguir todas as exigências estabelecidas neste instrumento, que forem de sua competência.
- 6.2. Indicar responsável para fiscalização e acompanhamento das obrigações e dos serviços a serem prestados pela COMODANTE.
- 6.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, bem como a qualidade dos serviços prestados em consonância com as boas práticas existentes no mercado, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso.
- 6.4. Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.
- 6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela COMODANTE.
- 6.6. Atestar os serviços executados.
- 6.7. Notificar à COMODANTE, por escrito, em caso de ocorrência de eventuais deficiências e/ou irregularidades, para tomar todas as providências para a correção.
- 6.8. A COMODATÁRIA permitirá o livre acesso dos empregados da COMODANTE para execução dos serviços, quando autorizados.
- 6.9. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.
- 6.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela COMODANTE, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela **COMODATÁRIA**, não devem ser interrompidos.
- 6.11. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços.
- 6.12. Providenciar os pagamentos à COMODANTE à vista das Notas Fiscais/Faturas correspondente ao serviço prestado, devidamente atestadas, nos prazos fixados no contrato.
- 6.13. Comunicar a COMODANTE toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A COMODATÁRIA 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 **COMODATÁRIA** à **COMODANTE**:

7.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste;

7.3. Durante a execução do objeto, o representante da **COMODATÁRIA** deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **COMODANTE** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

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

7.5. A **COMODANTE** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo preposto, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

7.6. O representante da **COMODATÁRIA** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

7.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **COMODANTE** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Contrato e na legislação vigente;

7.8. 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;

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

8. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

8.1. A **COMODATÁRIA** compromete-se a pagar o preço conforme valor da Proposta Comercial da **COMODANTE**;

8.2. Os pagamentos serão realizados no 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, após a emissão da Nota Fiscal, mediante comprovação e atestação do setor competente pelo recebimento, devendo a **COMODANTE** emitir a nota e encaminhá-la ao departamento solicitante para atestá-la;

8.3. A **COMODANTE** deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência, preferencialmente do Banco do Brasil, a fim de agilizar o pagamento;

8.4. A **COMODANTE** deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços prestados;

8.5. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela **COMODANTE**, dos seguintes documentos:

8.5.1. Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado; CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;

8.5.2. Prova de regularidade perante o FGTS;

8.5.3. As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (quinto dia útil do mês subsequente), para que a **COMODATÁRIA** possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

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

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

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

- a) Indicação da **COMODATÁRIA**: FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA - CNPJ nº 57.571.275/0036-22
- b) Indicação do Contrato de Gestão nº 02400118265/2023-81
- c) Número do processo de compras **Nº HGC0915/24**
- d) Fonte pagadora: Secretaria do Estado de São Paulo
- e) Detalhamento a ser especificado pela **COMODATÁRIA** e destaque de impostos incidentes;
- f) Descrição do serviço realizado.
- g) Prestação dos serviços 01/XX/2024 a 31/XX/2024;

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

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

8.9. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela **COMODANTE**, dos seguintes documentos, que serão arquivados pela **COMODATÁRIA**, as regularidades fiscal e trabalhista para o processamento dos pagamentos, mediante envio de: (I) Cartão CNPJ; (II) Cadin Estadual com relação ao estado de registro da **COMODANTE** (se houver); (III) Cadin Municipal com relação ao município de registro da **COMODANTE** (se houver); (IV) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos federais; (V) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos estaduais, com relação ao estado de registro da **COMODANTE**; (VI) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos municipais, com relação ao município de registro da **COMODANTE**; (VII) Certificado de regularidade do FGTS - CRF; e (VIII) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos trabalhistas - CNDT, assim como manter atualizado documentação vigente durante toda a vigência do Contrato, com envio imediato dos documento para atualização;

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

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

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

8.13. A **COMODANTE**, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Convênio nº 024.00118265/2023 firmado entre o Estado e a **COMODATÁRIA**.

9. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

9.2. Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE) a ser utilizado, observando os seguintes critérios.

9.2.1. Na eleição do Índice:

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

9.2.2. Na periodicidade:

9.2.2.1. 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.

9.2.3. Na incidência:

9.2.3.1. A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 9.6.1.1. e 9.6.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

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

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

10. DO VALOR

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

_____ (_____).

11. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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;

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

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

Santo André, _____ de _____ de 2025.

(COMODATÁRIA)

Nome:
CPF:

(COMODANTE)

Nome:
CPF:

Testemunhas:

1- _____

Nome:

CPF:

2- _____

Nome:

CPF:

**ANEXO I - DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DA PROTEÇÃO DE DADOS - PROCESSO Nº HGC0915/24**

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 COMODANTE 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.

2.0 - A COMODATÁRIA exige que todos os seus fornecedores e/ou prestadores de serviços, tenham comportamentos socialmente responsáveis e cumpram as disposições legais que proíbem o uso de mão-de-obra infantil e trabalho análogo à escravidão, assim como a legislação que determina a empregabilidade de pessoas com deficiências e dos que buscam o primeiro emprego (PNPE), devendo cumprir todas as obrigações previdenciárias e trabalhistas com seus colaboradores e/ou da mão de obra terceirizada ou subCOMODANTE.

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

2.2 - A CONTRANTE declara que segue as diretrizes e legislações para preservar o meio ambiente e repudia o uso de recursos naturais não licenciados pelos órgãos de proteção

ambiental, bem como cumpre com os procedimentos legais aplicáveis à sua atividade

Santo André, _____ de _____ de 2025.

(COMODATÁRIA)

Nome:

CPF:

(COMODANTE)

Nome:

CPF: