

MEMORIAL DESCRIPTIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO AME0012/25.

MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA COM CONTROLADORES DE ACESSO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI.

1. PREÂMBULO

- 1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC - Ambulatório Médico de Especialidades - AME ITAPEVI, localizado na Rua Christino Gonzales, 215, Itapevi, São Paulo, CEP 06694-040, SP; inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0001-0028/12 (CONTRATANTE), O **MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA COM CONTROLADORES DE ACESSO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI**, nos termos do Regulamento Interno de Compras disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais são parte integrante deste Memorial.
- 1.2. O Memorial Descritivo estará disponível para download no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br), na aba “PUBLICAÇÕES OFICIAIS – EDITAIS”.
- 1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues no endereço supracitado, no Setor de Compras e Contratos, até o dia **28/02/2025, das 08h às 16h**, 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA COM CONTROLADORES DE ACESSO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI

COLETA DE PREÇOS N° AME0012/25

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI

COLETA DE PREÇOS Nº AME0012/25

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

- 3.1.1. Os envelopes (**ENVELOPE 1 – PROPOSTA E ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO**) deverão ser entregues até a data e horário limites de recebimento dos envelopes, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.
- 3.2. A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.
- 3.3. A proposta comercial deverá ser apresentada impressa, sem emendas ou rasuras.
- 3.4. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 3.5. À CONTRATANTE, fica reservado o direito de efetuar diligências, em qualquer fase da Coleta de Preços, para verificar a autenticidade, veracidade e exequibilidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação exigido neste Memorial.
- 3.6. Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponente deve apresentar “**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC**”, modelo anexo ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, **ANEXO VIII**.
- 3.7. A contratação objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC.
- 4. DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS (ENVELOPE N° 2)**
- 4.1. A **Documentação** deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação, **devidamente lacrado**, conforme item 3.1 acima.
- 4.1.1 O Envelope nº 2 (Documentação) deverá ser entregue juntamente com o Envelope nº 1 (Proposta Comercial), sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.
- 4.1.2. Necessariamente a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado como envelope 1 e a documentação exigida pela cláusula 4 do presente Memorial, deverá ser entregue em **envelope separado** e identificado como Envelope 2.
- 4.1.3. O Setor de Compras, procederá à abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA COMERCIAL apresentados e após julgamento da melhor oferta, será aberto o ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO.

Somente a empresa melhor classificada terá sua documentação submetida à avaliação. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter:

- 4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 4.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a prestação de serviços exigidos no objeto desta coleta de preços.
- 4.4. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido em até 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Memorial Descritivo, desde que não tenha ocorrido alterações contratuais societárias após sua emissão.
- 4.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo à sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado.
- 4.6. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:
 - i. Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007);
 - ii. Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários **da Dívida Ativa do Estado**); e
 - iii. Municipal. (certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante.
- 4.6.1. Serão admitidas certidões positivas com efeito de negativas ou outras equivalentes na forma da lei.
- 4.7. Certidão Negativa, de pedido de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes.
- 4.8. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme a Lei nº 12.440/2011.
- 4.9. Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 4.10. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório.
- 4.11. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo da atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando necessário, que comprove a prestação dos serviços semelhantes ao objeto desta contratação, sendo obrigatória experiência nos serviços mencionados, contendo ainda a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.
- 4.12. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo **Anexo IV**.

- 4.13. Declaração (com logotipo da empresa) "Quadro Societário", acerca da não incorrencia da Proponente das vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do **Anexo V**.
- 4.14. Declaração de não impedimentos, conforme **Anexo VI**.
- 4.15. Declaração (**Anexo VII**) que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.
- 4.16. Questionário de Due Diligence de Compliance de Fornecedores; devidamente preenchido e com a assinatura identificada, conforme **Anexo IX**.
- 4.17. Declaração de Cumprimento ao Código de Conduta Ética da FUABC; devidamente preenchida e com a assinatura identificada, conforme **Anexo X**.
- 4.18. 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, que podem ser consultadas e emitidas nos links a seguir:
- 4.18.1. Certidão de Apenados de Impedimentos de Licitação/Contrato emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, disponível para consulta no endereço eletrônico: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>;
- 4.18.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica emitida pelo Tribunal de Contas da União, disponível no endereço eletrônico: <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- 4.18.3. Consulta de Sanção emitida pelo Portal da Transparência do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico:
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccadastro%2CcpfCnpj%2CnomeSpcionado%2CufSpcionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMultas%2Cquantidade>;
- 4.18.4. Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares emitida pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo, disponível no endereço eletrônico: <https://portal.tcm.sp.gov.br/certidaonegativa>. A consulta deve ser realizada em nome de todos os sócios **administradores**.
- 4.19. Consulta ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN Estadual), comprovando que a empresa não possui pendências, disponível no endereço eletrônico: https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx.
- 4.20. Toda documentação específica, pertinente ao ramo de atividade.
- 4.21. Prova do Registro nos órgãos competentes, quando couber.
- 4.22. Certificação de órgão competente, quando cabível.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

5.4. Planilha de preços ofertados, contendo:

- Preço Unitário;
- Preço total mensal;
- Preço total anual;
- Valor mensal e anual escrito por extenso.

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

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

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

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

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

5.10. **O valor máximo mensal para esta contratação é de R\$ 24.500,00 (vinte e quatro mil e quinhentos reais), perfazendo o valor global máximo anual de R\$ 294.000,00 (duzentos e noventa e quatro mil reais) para o período de 12 (doze) meses consecutivos. Propostas apresentadas superiores ao teto estabelecido serão desclassificadas.**

5.11. 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 ou inexequíveis.

6. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

6.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão da Gerência Administrativa da Fundação do ABC – AME Itapevi, nos termos regimentais.

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

- I. Adequação das propostas a especificação do produto/serviço a ser adquirido;
- II. Qualidade;

- III. Menor preço;
- IV. Prazo de fornecimento;
- V. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
- VI. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

- 6.3. O Setor de Compras procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;
- 6.4. Será considerada vencedora a empresa que atenda todas as exigências formais do presente memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;
- 6.5. Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 6.5.1. disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.5.2. caso o empate persista, será realizado sorteio.
- 6.6. As propostas comerciais serão avaliadas pelo Setor de Compras, devidamente assessorado por Comissão Técnica nomeada, caso julgue necessário.
- 6.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial.
- 6.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:
- a) contiverem vícios insanáveis;
 - b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;
 - c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Contratante;
 - e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 6.7.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
- 6.8. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;
- 6.8.1. 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.
- 6.9. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexistência da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 6.10. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério do Setor de Compras, poderá ser fixado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.
- 6.11. O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).
- 6.12. Os interessados deverão acompanhar o resultado final através do sítio eletrônico da Fundação do ABC.
- ## 7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS
- 7.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo poderão ser enviado no e-mail contratos@ameitapevi.org.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas.
- 7.2. Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI poderá publicar a suspensão do ato convocatório, a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária.
- 7.3. Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande tempo maior para análise, razão pela qual a suspensão será publicada no site da FUNDAÇÃO DO ABC (www.fuabc.org.br).

8. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

- 8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas presencialmente, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – AME ITAPEVI no endereço localizado na Rua Christino Gonzales, 215, Itapevi, São Paulo, CEP 06694-040, SP, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 08:00 às 16:00 horas.
- 8.2. A impugnação oferecida dentro do prazo estabelecido no item anterior será encaminhada imediatamente à autoridade máxima da Unidade, para que esta se manifeste quanto à aplicação do efeito suspensivo ou não a essa.

- 8.3. Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da Fundação do ABC, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).
- 8.4. Não serão reconhecidas as impugnações cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo. Também não são reconhecidas as impugnações que tenham sido encaminhadas por Fax ou qualquer outra forma que não a descrita neste item.
- 8.5. Se procedente e acolhida a impugnação deste Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

9. DAS VISTAS

- 9.1. Serão franqueadas vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Publicação do resultado final, qual seja, expediente do Setor de Compras após análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.
- 9.2. As vistas deverão ser feitas formalmente e protocoladas presencialmente, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – AME ITAPEVI, dentro das 08:00 às 16:00 horas.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC – AME ITAPEVI, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados presencialmente, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – AME ITAPEVI, das 08:00 às 16:00 horas.
- 10.2. Estarão legitimados, na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles que por procuração específica.
- 10.3. A Fundação do ABC, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões, por escrito, em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente da notificação, das 08:00 às 16:00.

10.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

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

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

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

11. DO CONTRATO

- 11.1. A participante vencedora deverá comparecer à sede da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pela Seção competente para esse fim, apta para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da **CONTRATANTE**.
- 11.2. O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrarão o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.
- 11.3. Fica desde já eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas da presente coleta de preços e do contrato que em decorrência dela vier a ser firmado.
- 11.4. No ato da contratação, a Empresa contratada deverá fornecer Prova de vínculo formal do profissional com a empresa, que deverá ser comprovado mediante a apresentação de registro CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomos, além da qualificação técnica dos profissionais admitidos no mês de referência e os percentuais de especialização determinados no presente Memorial.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. A Fundação do ABC se reserva ao direito de, a qualquer tempo a seu exclusivo critério, adiar ou revogar a presente Coleta de Preços, sem que isso represente motivo para que as empresas interessadas pleiteiem qualquer tipo de indenização.
- 12.2. Seguem Anexos do presente Memorial:
- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO III – ATESTADO DE VISTORIA;
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
- ANEXO V - DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);
- ANEXO IX - QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES;
- ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC;
- ANEXO XI - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;
- ANEXO XII - MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA COM CONTROLADORES DE ACESSO

1. OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Portaria com Controladores de acesso para Fundação do ABC – Ambulatório Médico de Especialidades – AME ITAPEVI, localizado na Rua Christino Gonzales, 215, Nova Itapevi, Itapevi, São Paulo, CEP: 06694-040.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de profissionais especializados em serviços de portaria é fundamental para atender às normas e regulamentações vigentes, assegurando a segurança das pessoas e do patrimônio, através do controle de acesso, monitoramento constante das áreas comuns e atendimento aos visitantes.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa participante da coleta de preços, contendo os dados cadastrais e respectivo CNPJ de faturamento, além de conter planilha de preços que indique a quantidade, valor unitário, valor mensal e valor global do objeto em questão, de acordo com as especificações técnicas apresentadas no presente Termo de Referência, tendo a validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, conforme modelo expresso em anexo.

3.2. A proposta deverá ser enviada para o e-mail: contratos@ameitapevi.org.br dentro do prazo estabelecido na publicação.

3.3. A apresentação da proposta está condicionada ao aceite de todas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Abaixo, constam as especificações técnicas:

ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE DE HORAS	HORÁRIO A SER CUMPRIDO	QUANTIDADE DE POSTOS
Serviços de Portaria com controladores de acesso.	12 horas diárias.	Das 06h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira.	02
Serviços de Portaria com controladores de acesso.	12 horas diárias.	Das 07h às 19h, de segunda-feira a sexta-feira.	02
TOTAL			04

5. OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA

- 5.1. Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.
- 5.2. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato.
- 5.3. Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.
- 5.4. Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.
- 5.5. A CONTRATADA se compromete a fornecer os agentes de portaria, devidamente qualificados e com experiência em atividades de portaria, para os postos listados no item 4.1. Os profissionais fornecidos atuarão no AME - Ambulatório Médico de Especialidades de Itapevi e serão acompanhados pela Supervisão de Facilities.
- 5.6. Informar, imediatamente e por escrito, a CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade ou ocorrência de qualquer evento que possa prejudicar a execução dos serviços, sejam referentes à própria CONTRATADA e seus profissionais, a terceiros ou a profissionais da CONTRATANTE, bem com acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE, o que não isentará a CONTRATADA de quaisquer obrigações, penalidades e responsabilidades civis, administrativas e criminais previstas em lei em razão dos fatos e eventos relatados.
- 5.7. Substituir, a qualquer tempo, o profissional que, por critério e solicitação da CONTRATANTE, não deva permanecer prestando os serviços ora acordados.
- 5.8. Exigir que seus funcionários assumam diariamente seus postos, devidamente uniformizados, asseados, agindo com respeito e cordialidade à comunidade em geral, mantendo atitude, postura e comportamentos condizentes com o decoro da profissão.
- 5.9. Impedir a entrada e saída de materiais, indicando e orientando o local pré-determinado onde será feito o necessário controle.
- 5.10. Controlar o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidos e previamente autorizados pela CONTRATANTE.
- 5.11. Proibir a utilização do local de trabalho para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros.
- 5.12. Percorrer sistematicamente e inspecionar as dependências da unidade, conforme orientação recebida pela CONTRATANTE, adotando providências necessárias para o perfeito desempenho das funções.
- 5.13. Registrar e controlar diariamente as ocorrências dos postos, através de livro de plantão, repassando

quando da troca de plantão, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências.

- 5.14. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Guarda municipal da cidade e dos responsáveis pela Administração da CONTRATANTE e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 5.15. Proibir a aglomeração de pessoas junto aos postos de trabalho comunicando imediatamente ao responsável pela instalação da CONTRATANTE, no caso de desobediência, acionar imediatamente a Polícia Militar e/ou a Guarda Municipal (GCM) da cidade.
- 5.16. Controlar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- 5.17. Realizar o controle de equipe prestadora de serviço fixo à unidade, através de registro de entrada e saída da unidade.
- 5.18. Monitorar através do circuito fechado de câmeras, qualquer atividade suspeita, informando imediatamente os responsáveis da unidade, bem como agindo com presteza e agilidade na preservação da integridade física dos usuários, dos colaboradores e do patrimônio da CONTRATANTE.
- 5.19. A CONTRATADA deverá exigir que seus funcionários se apresentem de forma adequada, identificados com crachá da empresa, com foto recente, uniformizados e que obedeça, aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.
- 5.20. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS e completos, inclusive com vestimentas para os períodos de baixa temperatura.
- 5.21. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, sempre que houver necessidade, a fim de garantir a qualidade e boa apresentação da vestimenta de seus funcionários, visando a perfeita execução do trabalho prestado, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.
- 5.22. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente.
- 5.23. A CONTRATADA será responsável pelo estrito cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, Portaria nº 3214/78 do Ministério do Trabalho, devendo apresentar anualmente à CONTRATANTE os seguintes documentos: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT). Além disso, a CONTRATADA deverá manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

5.24. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato ou sempre que necessário, como em casos de perda ou deterioração significativa, materiais e equipamentos de proteção individual – EPI (conforme NR-6 da Lei nº 6.514/77), bem como os demais equipamentos necessários ao implemento das atividades de cada um dos postos de trabalho, bem como as normas e jurisprudência trabalhista.

5.24.1. Entende-se por equipamentos necessários:

- Rádio de comunicação profissional com fone/microfone de lapela;
- Capa de chuva individual;
- Guarda-chuva para auxílio no embarque e desembarque.

5.25. Os quantitativos de material e equipamento a serem fornecidos deverão estar de acordo com as quantidades adequadas à prestação de serviços.

5.26. A relação de materiais e ferramentas é básica. A participante vencedora deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

5.27. Caso sejam fornecidos, os itens máscara, luvas, óculos de proteção e protetores auriculares serão de uso individual por cada trabalhador que necessite no implemento da atividade a ser desempenhada.

5.28. A quantidade dos itens deverá estar quantificada com base em um uso projetado de 12 (doze) meses, devendo, no entanto, a CONTRATADA manter sempre disponível os referidos itens, cujo acréscimo de demanda será de responsabilidade financeira única da CONTRATADA.

5.29. A CONTRATADA deverá observar as disposições da convenção coletiva da categoria.

5.29.1. Os salários da categoria de porteiro não poderão ser inferiores ao estabelecido nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados.

5.30. Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE uma relação completa e detalhada dos funcionários que atuarão na Unidade, incluindo nome completo, função, qualificação e documentação comprobatória do vínculo entre o funcionário e a empresa CONTRATADA.

5.31. A CONTRATADA se compromete a manter a relação de funcionários sempre atualizada, informando à CONTRATANTE, por escrito, qualquer alteração, como substituições, inclusões ou desligamentos de funcionários, devendo apresentar nova lista nominal e respectivo comprovante de vínculo sempre que necessário.

5.32. A cada Solicitação da CONTRATANTE, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

5.33. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação de serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

5.34. A CONTRATADA será responsável por indenizações de danos causados aos pacientes e a terceiros, decorrentes do objeto do presente instrumento.

5.35. Deverá a CONTRATADA executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

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

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

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

7.3. A CONTRATANTE efetuará a análise da nota fiscal, acompanhada dos demais documentos fiscais, e, se aprovados, prosseguirá com o devido pagamento.

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

7.3.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos documentos relacionados abaixo, que serão arquivados pela CONTRATANTE, podendo a CONTRATANTE solicitar outros documentos que se fizerem necessários, de acordo com o contrato firmado entre as Partes:

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

7.3.3. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia do

mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

- 7.3.4. Em atendimento ao quanto disposto no art. 53 da Lei Complementar nº 34/2005, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS/QN) retido na fonte pela Contratante será recolhido em favor do município de Itapevi - SP.
- 7.3.5. Conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Constituição Federal e Instrução Normativa 2145/2023 da RFB, será realizada a dedução do IRRF, que deverá ser recolhido em favor dos municípios instituidores da Fundação do ABC.

8. VIGÊNCIA

- 8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

9. DOCUMENTOS

- 9.1. Para habilitação no processo, a empresa vencedora deverá apresentar os documentos relacionados abaixo, podendo a CONTRATANTE solicitar outros que forem necessários, de acordo com o Regulamento de Compras da FUABC.

I. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. Registro comercial, no caso de empresa individual;

III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;

IV. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

II – Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários **da Dívida Ativa do Estado**), e

III – Municipal (Certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

V. Prova de regularidade do FGTS (CRF - Certificado de Regularidade do FGTS);

VI. 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;

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;

VIII. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, 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;

IX. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

X. Toda documentação específica, pertinente ao ramo da atividade;

XI. Prova do Registro nos órgãos competentes, quando couber;

XII. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo da atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando necessário, que comprove a prestação dos serviços semelhantes ao objeto desta contratação.

XIII. Certificação de órgão competente, quando cabível.

10. VISITA TÉCNICA DE AVALIAÇÃO (VISTORIA)

10.1. A empresa interessada deverá enviar um representante legal para vistoria técnica nas instalações da Fundação do ABC - AME Itapevi, dirimindo assim possíveis questionamentos / dúvidas descritas neste Termo de Referência.

10.2. O agendamento poderá ser realizado através do e-mail contratos@ameitapevi.org.br ou pelo telefone (11) 4084-3389.

10.3. A comprovação de vistoria, através do Termo de Vistoria é facultativa, não constituindo condição obrigatória para participação da coleta de preços.

10.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se forem o caso, não será considerado para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Esclarecimentos do presente Termo de Referência poderão ser obtidos através do e-mail: contratos@ameitapevi.org.br

11.2. Consta anexo neste Termo de Referência:

Modelo de Proposta.

Modelo de Termo de Vistoria.

**Rafael Pereira Cruz
Supervisor de Facilities**

Fundação do ABC – Ambulatório Médico de Especialidades - AME ITAPEVI

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(apresentar em papel timbrado da empresa participante com CNPJ).

Cidade de origem, ___/___/___

À

FUNDAÇÃO DO ABC - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME ITAPEVI

Razão Social: _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº _____, domiciliada na _____, nº. ___, CEP _____, na cidade de _____, no Estado de _____, neste ato representada por seu (sua) representante legal Sr.(a) _____, Nacionalidade_____, portador(a) da cédula de RG nº. _____, inscrito(a) no CPF do MF sob o nº. _____, domiciliado(a) no endereço supracitado.

Apresenta os seguintes valores para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA COM CONTROLADORES DE ACESSO**, conforme especificado abaixo:

ESPECIFICAÇÕES	HORÁRIO A SER CUMPRIDO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (para 12 meses)
Serviços de Portaria com controladores de acesso	Das 06h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira.	02	R\$	R\$	R\$
Serviços de Portaria com controladores de acesso	Das 07h às 19h, de segunda-feira a sexta-feira.	02	R\$	R\$	R\$
TOTAL		04		R\$	R\$

VALOR MENSAL: (numeral e por extenso)_____

VALOR GLOBAL PARA 12 MESES: (numeral e por extenso)_____

O prazo de validade da proposta é de 60 dias.

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

A presente proposta de preço está baseada nas condições apresentadas no Termo de Referência da contratação de empresa especializada para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA COM CONTROLADORES DE ACESSO**.

Nome Legível e Assinatura do Representante Legal da empresa

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Declaramos que a empresa _____, CNPJ nº _____, esteve presente através de seu representante Sr. (a) _____, portador do documento de identidade nº _____ realizando vistoria na Fundação do ABC – AME Itapevi, onde deverá ser executado os serviços de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA COM CONTROLADORES DE ACESSO, constantes no Termo de Referência.

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

____ de _____ de 2025.

Fundação do ABC – AME Itapevi

Representante da empresa participante

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

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

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

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

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

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

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO V

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

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

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO VI

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

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

[LOCAL] [DATA]

Nome
Representante Legal

ANEXO VII

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

ANEXO VIII

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

[logotipo da empresa]

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO IX

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

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

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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA

O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
---	--

Este órgão ou área está subordinado à(o):	<input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:
O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos 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



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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE

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

Sim Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:

DECLARAÇÃO

Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas anteriormente, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, comprometo-me em comunicar imediatamente a Fundação do ABC e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.

_____ / _____ / _____ Assinatura do responsável

ANEXO X

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	DECLARAÇÃO	CÓDIGO: FOR.CPC.001	PÁG.: 1 de 1
		ELABORADO: 01/02/2023	REVISADO: 00/00/0000
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 00
		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: RESTRITA	

TÍTULO: DUE DILIGENCE DE FORNECEDORES PARA COMPROMENTIMENTO AOS PRECEITOS ÉTICOS DA FUABC - FORNECEDORES

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC.

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

_____, ____ de _____ de 20 _____.

Nome da Empresa:
 CNPJ:
 Procurador Legal:

ANEXO XI**MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES****ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE

ESPECIALIDADES – AME ITAPEVI – OSS

COLETA DE PREÇOS Nº AME0012/25

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 – AMBULATÓRIO MÉDICO DE

ESPECIALIDADES – AME ITAPEVI – OSS

COLETA DE PREÇOS Nº AME0012/25

Razão Social: _____

CNPJ N° _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA COM CONTROLADORES DE ACESSO - PROCESSO Nº AME0012/25.

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DE ITAPEVI – AME ITAPEVI, E A EMPRESA _____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA COM CONTROLADORES DE ACESSO.

CONTRATADA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME ITAPEVI**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0028-12, estabelecida na Rua Christino Gonzales, 215, Bairro Nova Itapevi, Itapevi, SP, CEP: 06694-040, neste ato representada por sua Gerente Administrativa, Sra. Andreia Aparecida de Godoi, brasileira, casada, administradora, portadora da cédula de identidade RG nº 32.704.143-2 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 280.205.978-59, doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua _____, neste ato representada pelo seu _____ <qualificação do representante legal>, portador da cédula de identidade RG nº _____ inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante designada “**CONTRATADA**” tendo em vista o Processo Administrativo nº AME0012/25, e

Considerando que:

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

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC¹ – Processo Administrativo nº AME0012/25, 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 na **prestação de serviços de portaria com controladores de acesso**, 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.

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

1.2. Descrição dos serviços:

ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE DE HORAS	HORÁRIO A SER CUMPRIDO	QUANTIDADE DE POSTOS
Serviços de Portaria com controladores de acesso.	12 horas diárias.	Das 06h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira.	02
Serviços de Portaria com controladores de acesso.	12 horas diárias.	Das 07h às 19h, de segunda-feira a sexta-feira.	02
TOTAL			04

2. PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, **contados a partir do dia _____ de _____**, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 3.1. Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.
- 3.2. A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, por meio de preposto nomeado, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.
- 3.3. Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor anual máximo disposto na Cláusula 11 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.
- 3.4. O valor anual máximo poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da CONTRATANTE desde que devidamente motivado, sendo acompanhado do respectivo Termo Aditivo.
- 3.5. Havendo solicitação da CONTRATANTE e aditamento de acréscimo ao valor do contrato, poderá a CONTRATADA continuar a execução do objeto observando o novo valor estipulado.
- 3.6. Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 11, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.7 do presente instrumento.
- 3.7. O descumprimento das Cláusulas 3.3 a 3.6 sujeitará a CONTRATADA ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor anual máximo.

4. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- 4.1. Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.
- 4.2. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato.

- 4.3. Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.
- 4.4. Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.
- 4.5. Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 4.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.
- 4.7. Ter condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda contratada, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC.
- 4.8. Garantir a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.
- 4.9. Manter, durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- 4.10. Assumir a responsabilidade Civil e Criminal pela legitimidade de suas assinaturas e ou de seu representante e pela autenticidade dos documentos apresentados, assim como as informações prestadas.
- 4.11. Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da CONTRATANTE.
- 4.12. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer ações administrativas e/ou judiciais, movidas por seus prestadores, empregados ou ex-empregados, nas quais figure a CONTRATANTE como responsável subsidiária ou solidária, em decorrência do presente contrato, comprometendo-se a requerer a exclusão da CONTRATANTE do polo passivo de eventual demanda judicial, sem prejuízo do direito de regresso contra a CONTRATADA, caso o pedido de exclusão seja negado.
- 4.13. Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.
- 4.14. Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a execução dos serviços nos termos ora estabelecidos.
- 4.15. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência do profissional, sem que enseje em qualquer custo adicional à CONTRATANTE.
- 4.16. Entregar a relação de profissionais que executarão os serviços, antecipadamente à CONTRATANTE.
- 4.17. Assegurar que todos os profissionais que cometerem falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverão ser mantidos, nem deverão retornar à execução dos serviços.

- 4.18. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 4.19. A CONTRATADA se responsabiliza em assumir e isentar a CONTRATANTE por quaisquer requerimentos, cíveis, criminais, trabalhistas, fiscais e/ou administrativos, seja na esfera extrajudicial e/ou judicial, independente da matéria, foro ou requerimento relacionados aos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 4.20. Garantir a prestação dos serviços de maneira ininterrupta, sob pena de aplicação de multa e/ou rescisão contratual.

5. DAS OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA

- 5.1. A CONTRATADA se compromete a fornecer os agentes de portaria, devidamente qualificados e com experiência em atividades de portaria, para os postos listados no item 1.2. Os profissionais fornecidos atuarão no AME - Ambulatório Médico de Especialidades de Itapevi e serão acompanhados pela Supervisão de Facilities.
- 5.2. Informar, imediatamente e por escrito, a CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade ou ocorrência de qualquer evento que possa prejudicar a execução dos serviços, sejam referentes à própria CONTRATADA e seus profissionais, a terceiros ou a profissionais da CONTRATANTE, bem com acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE, o que não isentará a CONTRATADA de quaisquer obrigações, penalidades e responsabilidades civis, administrativas e criminais previstas em lei em razão dos fatos e eventos relatados.
- 5.3. Substituir, a qualquer tempo, o profissional que, por critério e solicitação da CONTRATANTE, não deva permanecer prestando os serviços ora acordados.
- 5.4. Exigir que seus funcionários assumam diariamente seus postos, devidamente uniformizados, asseados, agindo com respeito e cordialidade à comunidade em geral, mantendo atitude, postura e comportamentos condizentes com o decoro da profissão.
- 5.5. Impedir a entrada e saída de materiais, indicando e orientando o local pré-determinado onde será feito o necessário controle.
- 5.6. Controlar o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidos e previamente autorizados pela CONTRATANTE.
- 5.7. Proibir a utilização do local de trabalho para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros.
- 5.8. Percorrer sistematicamente e inspecionar as dependências da unidade, conforme orientação recebida pela CONTRATANTE, adotando providências necessárias para o perfeito desempenho das funções.
- 5.9. Registrar e controlar diariamente as ocorrências dos postos, através de livro de plantão, repassando quando da troca de plantão, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências.
- 5.10. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Guarda municipal da cidade e dos responsáveis pela Administração da CONTRATANTE e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

- 5.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto aos postos de trabalho comunicando imediatamente ao responsável pela instalação da CONTRATANTE, no caso de desobediência, acionar imediatamente a Polícia Militar e/ou a Guarda Municipal (GCM) da cidade.
- 5.12. Controlar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- 5.13. Realizar o controle de equipe prestadora de serviço fixo à unidade, através de registro de entrada e saída da unidade.
- 5.14. Monitorar através do circuito fechado de câmeras, qualquer atividade suspeita, informando imediatamente os responsáveis da unidade, bem como agindo com presteza e agilidade na preservação da integridade física dos usuários, dos colaboradores e do patrimônio da CONTRATANTE.
- 5.15. A CONTRATADA deverá exigir que seus funcionários se apresentem de forma adequada, identificados com crachá da empresa, com foto recente, uniformizados e que obedeça, aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.
- 5.16. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS e completos, inclusive com vestimentas para os períodos de baixa temperatura.
- 5.17. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, sempre que houver necessidade, a fim de garantir a qualidade e boa apresentação da vestimenta de seus funcionários, visando a perfeita execução do trabalho prestado, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.
- 5.18. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente.
- 5.19. A CONTRATADA será responsável pelo estrito cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, Portaria nº 3214/78 do Ministério do Trabalho, devendo apresentar anualmente à CONTRATANTE os seguintes documentos: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT). Além disso, a CONTRATADA deverá manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- 5.20. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato ou sempre que necessário, como em casos de perda ou deterioração significativa, materiais e equipamentos de proteção individual – EPI (conforme NR-6 da Lei nº 6.514/77), bem como os demais equipamentos necessários ao implemento das atividades de cada um dos postos de trabalho, bem como as normas e jurisprudência trabalhista.
- 5.21. Entende-se por equipamentos necessários:
- Rádio de comunicação profissional com fone/microfone de lapela;
 - Capa de chuva individual;
 - Guarda-chuva para auxílio no embarque e desembarque.
- 5.22. Os quantitativos de material e equipamento a serem fornecidos deverão estar de acordo com as quantidades adequadas à prestação de serviços.

- 5.23. A relação de materiais e ferramentas é básica. A participante vencedora deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 5.24. Caso sejam fornecidos, os itens máscara, luvas, óculos de proteção e protetores auriculares serão de uso individual por cada trabalhador que necessite no implemento da atividade a ser desempenhada.
- 5.25. A quantidade dos itens deverá estar quantificada com base em um uso projetado de 12 (doze) meses, devendo, no entanto, a CONTRATADA manter sempre disponível os referidos itens, cujo acréscimo de demanda será de responsabilidade financeira única da CONTRATADA.
- 5.26. A CONTRATADA deverá observar as disposições da convenção coletiva da categoria.
- 5.27. Os salários da categoria de porteiro não poderão ser inferiores ao estabelecido nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados.
- 5.28. Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE uma relação completa e detalhada dos funcionários que atuarão na Unidade, incluindo nome completo, função, qualificação e documentação comprobatória do vínculo entre o funcionário e a empresa CONTRATADA.
- 5.29. A CONTRATADA se compromete a manter a relação de funcionários sempre atualizada, informando à CONTRATANTE, por escrito, qualquer alteração, como substituições, inclusões ou desligamentos de funcionários, devendo apresentar nova lista nominal e respectivo comprovante de vínculo sempre que necessário.
- 5.30. A cada Solicitação da CONTRATANTE, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.
- 5.31. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação de serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
- 5.32. A CONTRATADA será responsável por indenizações de danos causados aos pacientes e a terceiros, decorrentes do objeto do presente instrumento.
- 5.33. Deverá a CONTRATADA executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade.
- 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- A Contratante compromete-se a:
- 6.1. Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.
- 6.2. Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.
- 6.3. Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.

7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços através dos(das) Srs.(as) _____ designado(s) para esse fim, com a incumbência de relatar ao supervisor as falhas ou irregularidades que porventura verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 7.2. A execução do contrato será fiscalizada em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive, reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos ou duvidosos não previstos no memorial, no termo de referência ou neste contrato, em especial às especificações, requisitos, sinalizações e segurança, implicando o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios, intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso.
- 7.3. O exercício de fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros ou à CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil.

8. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

- 8.1. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observando-se as seguintes condições:
- 8.2. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços prestados.
- 8.3. A CONTRATANTE efetuará a análise da nota fiscal, acompanhada dos demais documentos fiscais, e, se aprovados, prosseguirá com o devido pagamento.
- 8.3.1. Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.
- 8.3.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos documentos relacionados abaixo, que serão arquivados pela CONTRATANTE, podendo a CONTRATANTE solicitar outros documentos que se fizerem necessários, de acordo com o contrato firmado entre as Partes:
- a) Cartão CNPJ e Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
 - b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
 - c) Prova de regularidade perante o FGTS;
 - d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

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

- a) Indicação da Contratante: Fundação do ABC – Ambulatório Médico de Especialidades – AME Itapevi, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0028-12;
- b) Informação do Contrato de Gestão: Secretaria de Estado da Saúde, Contrato de Gestão: SPDOC nº 44800/2019;

- c) Discriminação detalhada do serviço prestado;
- d) Número de Processo de Contratação: AME0012/25.
- e) Mês de competência da Prestação de Serviços;
- f) Endereço do Local da Prestação do Serviço: Rua Christino Gonzales, 215, Jardim Nova Itapevi, Itapevi/SP, CEP:06694-040.

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

8.3.5. O pagamento pelos serviços prestados será realizado, mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

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

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

8.3.8. Caso haja atraso na entrega da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos necessários para o pagamento pela CONTRATADA, o prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE será automaticamente prorrogado por até 10 dias úteis. Essa prorrogação começará a contar a partir da data em que a nota fiscal/fatura e/ou os documentos corretos forem apresentados e quitados, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

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

8.5. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pela Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo, em razão do Contrato de Gestão nº 44800/2019, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado de São Paulo.

8.6. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Secretaria de Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 44800/2019.

8.7. 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 da Secretaria do Estado de São Paulo a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 8.5 e 8.6 deste CONTRATO.

8.8. Em atendimento ao quanto disposto no art.53 da Lei Complementar nº 34/2005, o imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS/QN) retido na fonte pela Contratante será recolhido em favor do município de Itapevi – SP.

8.9. Conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Constituição Federal e Instrução Normativa 2145/2023 da RFB, será realizada a dedução do IRRF, que deverá ser recolhido em favor dos municípios instituidores da Fundação do ABC.

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) 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 9.2.1.1. e 9.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).
- 9.3. A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.
- 9.4. A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que porventura despender com pagamento dessa natureza.

10. DO RECEBIMENTO

- 10.1. A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, podendo a CONTRATANTE REJEITAR o todo ou em parte eventual execução em desacordo com o contrato.

11. DO VALOR

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

12. DAS PENALIDADES

- 12.1. As penalidades serão propostas pela fiscalização da CONTRATANTE e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia;
- 12.2. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a CONTRATANTE, autorizar a continuação do mesmo.
- 12.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

- 12.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela CONTRATANTE.
- 12.5. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.
- 12.6. 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.
- 12.7. O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de recibo.

13. DA RESCISÃO

- 13.1. O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito, a qualquer das partes, denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de (60) sessenta dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie.
- 13.2. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie.
- 13.3. Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, verificando-se a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.
- 13.4. A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Estado de São Paulo e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.
- 13.5. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público.
- 13.6. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como, processo administrativo, seus anexos, proposta da CONTRATADA, Regulamento de Compras da Fundação do ABC e legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis.
- 14.2. 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.
- 14.3. 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.

- 14.4. 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.
- 14.5. 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.

Itapevi, ____ de _____ de 2025.

**Fundação do ABC – Ambulatório Médico de
Especialidades – AME Itapevi**
Andreia Aparecida de Godoi
Gerente Administrativa
CPF: 280.205.978-59

EMPRESA CONTRATADA
Nome completo do Representante Legal
CPF:

Testemunha CONTRATANTE

1. _____
Nome:
CPF:

Testemunha CONTRATADA

2. _____
Nome:
CPF:

ANEXO I – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA COM CONTROLADORES DE ACESSO - PROCESSO Nº AME0012/25.

DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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

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

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

LEGISLAÇÃO DE Proteção de Dados: significa qualquer lei sobre privacidade e proteção a dados, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), à(s) qual(is) a CONTRATADA esteja sujeita em conexão com o Contrato (incluindo, sem limitação, e a título de exemplo, interpretações, decisões, acordos ou diretrizes de qualquer autoridade governamental);

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

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

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

- (i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”);
- (ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis;
- (iii) Manter um programa de segurança da informação apropriado, razoável e por escrito, que inclua medidas físicas, técnicas e organizacionais proporcionais à natureza do dado pessoal tratado sob este

Contrato, medidas que correspondam ou superem padrões e boas práticas industriais e que sejam adequadas a prevenir a Violação de Dados Pessoais;

- (iv) As Partes cumprirão a Legislação de Proteção de Dados que tenha conexão com este Contrato;
- (v) Não reter quaisquer Dados por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações ou para cumprimento de prazo fixado em lei específica, salvaguardas e hipóteses em sentido contrário;
- (vi) Respeitar os direitos dos Titulares previstos na LGPD, e responder às solicitações dos Titulares;
- (vii) Manter registro dos Tratamentos realizados e
- (viii) Notificar, quando exigido pela legislação, as autoridades competentes e os Titulares sobre eventual a Violação de Dados, nos termos do artigo 48 da LGPD.

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

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

Itapevi, ____ de _____ de 2025.

**Fundação do ABC – Ambulatório Médico de
Especialidades – AME Itapevi**
Andreia Aparecida de Godoi
Gerente Administrativa
CPF: 280.205.978-59

EMPRESA CONTRATADA
Nome completo do Representante Legal
CPF: