MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO Nº PRES0001/25

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER A UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DO ABC, 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 DESCRITIVO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER A UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DO ABC, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES,** nos termos do Regulamento Interno de Compras[1] 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.

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

1.4. 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 01/04/2025**, 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 NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VÉCULO, PARA ATENDER A UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DO ABC, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES,** conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste Memorial.

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

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**, **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 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULO, PARA ATENDER A UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DO ABC, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

COLETA DE PREÇOS: PRES0001/25

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE N° 02: DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULO, PARA ATENDER A UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DO ABC, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

COLETA DE PREÇOS: PRES0001/25

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 **CONTRATANTE**.

3.5. À **CONTRATANTE** fica reservada o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a 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 XII.

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.

4.5.3.1. Caso a empresa não possua imóveis em seu CNPJ, deverá ser encaminhada a certidão municipal de Rol Nominal;

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

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

4.7. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos

efeitos da CNDT", expedida pela Justiça do Trabalho conforme a Lei n° 12.440/2011.

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

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

4.10. A 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. Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução total dos serviços, conforme Anexo IX.

4.12. 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 VI.

4.13. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.

4.14. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme Anexo V.

4.15. 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 III).

4.16. 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 IV).

4.17. Declaração de Cumprimento do Código de Ética (Anexo XI).

4.18. Questionário de "*Due Diligence de Compliance"* de fornecedores devidamente preenchido (Anexo XII).

4.19. 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.

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

5. VISTORIAS

5.1. As vistorias serão opcionais**.** As empresas proponentes que quiserem realizar vistoria, poderão agendar pelo telefone (11) 2666-5400, 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 dúvidas 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 – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, 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 CONTRATANTE, 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$ 26.651,93 (vinte e seis mil, seiscentos e cinquenta e um reais e noventa e três centavos)** mensal, perfazendo o valor máximo global de **R$ 319.823,16 (trezentos e dezenve mil, oitocentos e vinte e três reais e dezesseis centavos)** pelo período de 12 (doze) meses consecutivos. Propostas apresentadas com valores

superiores ao teto estabelecido, serão desclassificadas.

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"**, 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 Contratante;

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

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

12.3. Fica desde já eleito o foro da Comarca de 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 – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO VIII – MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA;

ANEXO XII – QUESTIONÁRIO "*DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE*" DE FORNECEDORES;

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO XIV – MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO

Este Termo de Referência tem por objetivo a locação de dois veículos automotor blindado na cor preta, incluindo manutenção, seguro total, assistência 24 horas, para atender às necessidades da Fundação do ABC e apoio administrativo. O veículo será utilizado para o transporte seguro de pessoas da liderança da gestão da Fundação do ABC, conforme as especificações detalhadas abaixo.

2. JUSTIFICATIVA

A locação de dois veículos blindados se justifica pela necessidade de garantir a segurança e proteção de pessoas da liderança da gestão da Fundação do ABC, durante deslocamentos em áreas de risco ou em situações que demandem maior segurança. A opção pela cor preta visa atender a protocolos de discrição e representação institucional.

3. DESCRITIVOS E QUANTIDADES

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
LOCAÇÃO DE VEÍCULO EXECUTIVO, COM BLINDAGEM NIVEL 3A	2

4. ESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO

O veículo a ser locado deverá atender às seguintes especificações mínimas:

· Potência de no mínimo 155 cv;

· Torque mínimo de 24 kgf.m;

· Ano de fabricação: 2024 ou posterior;

. Quilometragem rodada inferior a 7 mil km;

· Capacidade: mínimo de 05 a 07 pessoas (incluindo o motorista);

· Blindagem nível III A, de acordo com o artigo Portaria nº 94-COLOG, de 16 de agosto de 2019, e no que couber, a

Portaria nº 56-COLOG de 05 de junho de 2017. A blindagem deve incluir pneus, latarias e vidros.

· Tipo SUV 4x4;

· Altura mínima 1700mm a 1900 mm;

· Largura mínima 1810mm a 1950 mm;

· comprimento mínimo 4700mm a 4950 mm;

· Distância mínima entre eixos 2670mm a 2950mm;

· Quatro portas;

· Direção hidráulica ou eletro assistida (elétrica);

· Ar-condicionado com controle de temperatura;

· Freios ABS com EBD;

· Airbag duplo;

· Cor preta, em vista de que todos os carros executivos são de cores escuras que permitem maior discrição e sobriedade.

· Vidro elétrico e trava elétrica nas quatro portas;

· Espelhos retrovisores externos com controle elétrico;

· Alarme com acionamento à distância;

· Apoio de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros;

· Película de proteção solar com chancela, em conformidade com a Legislação de Trânsito vigente;

· Abertura do porta-malas por sistema elétrico interno;

· Sistema de som com conectividade via bluetooth de forma a viabilizar as comunicações entre agentes durante os deslocamentos.;

· Banco do motorista com regulagem de altura;

· Direção com regulagem de altura;

· Sensor de estacionamento;

· Pneus radiais, inclusive o estepe;

· Cintos de segurança três pontas;

· Extintor, chave de roda, macaco e triângulo.

. Combustível: diesel/bicombustível/gasolina ou etanol

5. SERVIÇOS INCLUSOS

A empresa contratada deverá fornecer os seguintes serviços como parte do contrato de locação: Manutenção Preventiva e Corretiva: Realização de todas as manutenções necessárias para garantir o perfeito funcionamento do veículo.

Seguro Total: Cobertura completa contra roubo, furto, colisões, e danos a terceiros.

Assistência 24 Horas: Serviço de guincho, suporte em caso de panes, e demais necessidades emergenciais.

Veículo Substituto: Em caso de avarias ou necessidade de manutenção prolongada, a empresa deverá fornecer um veículo substituto com as mesmas características.

6. PRAZO DE LOCAÇÃO

O prazo de locação será de 12 meses, conforme regulamento de compras da Fundação do ABC.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A empresa contratada deverá:

Ser legalmente constituída e regularizada para a prestação dos serviços de locação de veículos.

Demonstrar experiência comprovada na locação de veículos blindados.

Apresentar proposta comercial detalhada, incluindo valores mensais de locação, condições de pagamento, e descrição dos serviços oferecidos.

Apresentar certificações de blindagem e garantias dos veículos oferecidos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer o veículo em perfeitas condições de uso, conforme especificações descritas.

Garantir a realização de todas as manutenções preventivas e corretivas, sem custos adicionais para o contratante.

Oferecer suporte imediato em caso de incidentes com o veículo, incluindo a substituição do mesmo se necessário.

Os veículos fornecidos deverão ser zero quilometro, e terão que ser substituídos quando atingirem **100.000 km rodados.**

A quilometragem deverá ser livre, ou seja, sem qualquer tipo de limitação pré-estabelecida

Garantir a confidencialidade e discrição durante o fornecimento dos serviços, especialmente no que diz respeito aos dados do contratante e dos usuários do veículo.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Utilizar o veículo conforme as condições estabelecidas no contrato, zelando pela sua conservação.

Comunicar imediatamente à contratada qualquer avaria, necessidade de manutenção, ou incidente envolvendo o veículo.

Efetuar os pagamentos conforme estabelecido na proposta comercial.

10. VALOR ESTIMADO

O valor estimado para a contratação deverá incluir todas as despesas com locação, manutenção, seguro, e serviços adicionais, conforme as especificações.

11. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por mês mediante apresentação de nota fiscal e comprovação dos serviços prestados, conforme os termos acordados no contrato.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência serve de base para a elaboração do contrato de locação, que deverá ser formalizado entre as partes envolvidas. Qualquer alteração ou aditivo deverá ser acordado previamente e formalizado por meio de termo aditivo.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa participante)

À

FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO.

A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins da n° **PRES0001/25** para suprir a **FUABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, apresenta a seguinte proposta de preço:

Equipamentos	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Período de 12 MESES
Locação de Veículo executivo, com blindagem nível 3A	2	R$	R$	R$

Valor mensal por extenso: xxxxxx

Valor anual 12 (doze) meses por extenso: xxxxxxx

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

1.3. **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 contratação emergencial 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 venhama incidir sobre o objeto licitado.

Local, de de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA - (Nome, assinatura)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PROCESSO N.º PRES0001/25

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 por seu representante legal/procurador Senhor (a) _____portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____, compareceu na UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – FUABC, Avenida Lauro Gomes, 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, CEP 09060-870, 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 IV

[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 V

[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.°_____, 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 REPRESENTE LEGAL

CPF

ANEXO VI

[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.°_____, **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 VII

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.°_____, **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 VIII

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

COLETA DE PREÇOS Nº PRES0001/25

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 – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

COLETA DE PREÇOS Nº PRES0001/25

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 IX

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

[logotipo da empresa]

ANEXO X

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 atentamento 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 XI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC

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

_____, de _____de 20_____.

Nome da Empresa:
CNPJ:
Procurador Legal

ANEXO XII

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

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.

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?	☐ Sim ☐ Não
Em caso afirmativo informar os seguintes dados:	Nome: Função: Unidade:

RAMO DE ATIVIDADE	
1. Segmento	☐ Indústria ☐ Comércio e Serviços
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):	Atividades secundárias:

PORTE	
2. Receita bruta anual: ☐ Até R$ 60 mil e 1 até empregado (Microempreendedor individual - MEI) ☐ Até R$ 360 mil (Microempresa) ☐ De R$ 360 mil a R$ 3,6 milhões (Pequena empresa) ☐ De R$ 3,6 milhões a R$ 300 milhões (Média empresa) ☐ Acima de R$ 300 milhões (Grande empresa)	3. Nº de empregados: ☐Até 19 ☐De 20 a 99 ☐De 100 a 499 ☐Acima de 500 Cobertura geográfica:

POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	
Programa de Integridade	☐ Sim ☐ Não
Em caso positivo, fornecer uma cópia.	
Código de ética	☐ Sim ☐ Não
Em caso positivo, fornecer uma cópia.	

CÓPIA NÃO CONTROLADA

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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE *DUE DILIGENCE* DE *COMPLIANCE* DE FORNECEDORES

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

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)	☐ Sim ☐ Não
Este órgão ou área está subordinado à(o):	☐Presidência ☐Jurídico ☐Financeiro ☐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	☐ Não ☐ Sim. Resposta:
O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes	☐ Sim ☐ Não
São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado	☐ Sim ☐ Não

QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS	
O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?	☐ Não ☐ Sim, qual impedimento:
O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?	☐ Sim ☐ Não
O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?	☐ Sim ☐ Não
Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):	☐ Sim ☐ 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	☐ Sim ☐ Não
Lei de improbidade administrativa	☐ Sim ☐ Não
Lei de licitações	☐ Sim ☐ Não
Lei de Defesa da Concorrência	☐ Sim ☐ Não
Processos criminais	☐ Sim ☐ Não

Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).

Nome da pessoa envolvida	Justificativa	Andamento

CÓPIA NÃO CONTROLADA

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

PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE
Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na na condição de PEP, conforme definido no § 1º, artigo 1º, da Resolução COAF n.° 40, de 22 de novembro de 2021?
☐ Sim ☐ Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:

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

_____ _____/ _____/ _____ _____

Local (cidade) Data Assinatura do responsável

Av. Lauro Gomes, 2000
Vila Sacadura Cabral | Santo André (SP)
CEP: 09060-870 | Tel.: (11) 2666-5400

[logotipo da empresa]

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº: PRES0001/25

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER A UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DO ABC.

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 XIV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE LOCAÇÃO – PROCESSO Nº PRES0001/25

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER A UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DO ABC, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

LOCADORA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO,** localizada na Avenida Lauro Gomes, 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André - SP, CEP 09060-870, inscrita no CNPJ/MF sob o nº**. 57.571.275/0004-45**, neste ato representada pelo seu Diretor Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, <qualificação>, portador da cédula de identidade RG n° XXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o n° XXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente "LOCATÁRIO", e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. _____, com sede na Rua _____, nº____, Bairro _____, _____ – SP – CEP: _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada "LOCADORA", tendo em vista o Processo Administrativo nº **PRES0001/25**,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 **PRES0001/25**, 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 LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER A UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DO ABC, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES,** 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, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo periodo no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da LOCATÁRIA, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão iniciados pela LOCADORA após a assinatura do Contrato de Locação, 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 LOCADORA prestará o serviço conforme descrito no Termo de Referência, no endereço da LOCATÁRIA, constante na Avenida Lauro Gomes, 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André – CEP 09060-870.

3.3. A LOCATÁRIA 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 LOCADORA, 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 LOCADORA informar imediatamente a LOCATÁRIA, 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 LOCATÁRIA desde que devidamente motivado, sendo acompanhado do respectivo Termo Aditivo.

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

3.8. O descumprimento das **Cláusulas 3.4 a 3.7** sujeitará a LOCADORA 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. DO FORNECIMENTO

4.1. A LOCADORA deverá disponibilizar 02 (dois) veículos automotor blindado na cor preta, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total e assistência 24 (vinte e quatro) horas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

São obrigações da LOCADORA:

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

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 LOCATÁRIA, contribuindo para a acreditação ou manutenção da qualidade nas certificações nacionais e internacionais que o hospital esteja inserido.

5.6. A LOCADORA deve arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais a 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 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.

5.9. Indenizar, imediatamente, a LOCATÁRIA por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à LOCATÁRIA 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 **LOCATÁRIA** como responsável subsidiária ou solidária, em decorrência do presente contrato, comprometendo-se a requerer a exclusão da **LOCATÁRIA** do polo passivo de eventual demanda judicial, sem prejuízo do direito de regresso contra a **LOCADORA**, caso o pedido de exclusão seja negado.

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

5.12. Fica vedada à **LOCADORA** a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da **LOCATÁRIA**.

5.13. 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 **LOCATÁRIA**, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

5.14. A **LOCADORA** se responsabilizará 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.

5.15. A **LOCADORA** deverá fornecedor a Manutenção Preventiva e Corretiva: Realização de todas as manutenções necessárias para garantir o perfeito funcionamento do veículo

5.16. A empresa **LOCADORA** deverá executar os serviços com qualidade eficiência, atendendo os seguintes requisitos:

5.17. A **LOCADORA** deverá fornecer Seguro Total: Cobertura completa contra roubo, furto, colisões, e danos a terceiros

5.18. A **LOCADORA** deverá fornecer Assistência 24 Horas: Serviço de guincho, suporte em caso de panes, e demais necessidades emergenciais.

5.19. A **LOCADORA** deverá fornecer Veículo Substituto: Em caso de avarias ou necessidade de manutenção prolongada, a empresa deverá fornecer um veículo substituto com as mesmas características

5.20. Serão incluídas ainda por conta da **LOCADORA** as despesas relacionadas a combustível, óleos lubrificantes, manutenção, equipamentos de segurança e quaisquer outras despesas decorrentes da propriedade e do uso dos veículos;

5.21. O veículo deverá apresentar perfeitas condições de uso, segurança, limpeza e higiene, abastecidos (combustíveis, óleos, fluídos, água etc.) nos horários estabelecidos pela **LOCATÁRIA;**

5.22. A manutenção preventiva e corretiva dos veículos correrá por conta da **LOCADORA**, inclusive substituição de peças, pneus e acessórios e revisão comprovada a cada 20 mil quilômetros.

5.23. Nos casos de falha mecânica, furtos/roubos, manutenção corretiva e preventiva ou qualquer outro problema que dificulte a eficiência dos serviços, a **LOCADORA** fica obrigada a substituir imediatamente o veículo por outro nas mesmas características e condições LOCADORA, sem qualquer custo a **LOCATÁRIA**;

5.24. A **LOCADORA** deverá indicar supervisores que ficarão como responsáveis pela interlocução entre a LOCADORA e o LOCATÁRIA, possuindo sistema de comunicação de emergência para quando houver necessidade de receber instruções, solicitação de troca de veículos, comunicação de acidente ou outras que venham a ser necessárias ao desempenho dos serviços;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

A LOCATÁRIA 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 LOCADORA.

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 LOCADORA.

6.6. Permitir acesso dos empregados da LOCADORA às suas dependências para a execução dos serviços referentes ao objeto contratado;

6.7. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

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

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A LOCATÁRIA 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 LOCATÁRIA à LOCADORA.

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 LOCATÁRIA não eximirá a LOCADORA das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros ou à LOCATÁRIA, 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 LOCATÁRIA se compromete a pagar o preço constante na proposta da LOCADORA.

8.1.1. O valor constante na proposta da LOCADORA não será reajustado durante o primeiro ano de contrato.

8.2. A LOCATÁRIA realizará o pagamento de acordo com a quantidade de horas realizadas mensalmente, respeitando o limite máximo global estimado, que serão apontadas pelo setor responsável, originadas de aplicativo de gestão de escalas médicas, e o relatório validado pela LOCADORA e LOCATÁRIA como ateste.

8.3. A LOCATÁRIA, efetuará análise nos documentos apresentados pela LOCADORA, e aprovará os procedimentos executados e valores correspondentes, solicitando que a LOCADORA emita a nota fiscal para o devido pagamento.

8.4. A LOCADORA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços prestados.

8.5. A LOCADORA 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 LOCATÁRIA e validação da sua diretoria é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.

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

8.6. 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 LOCATÁRIA: **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO CNPJ nº 57.571.275/0004-45**

b) Número do processo de compras **Nº PRES0001/25**

8.7. O pagamento será realizado mensalmente até o 20 (vigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão da nota fiscal e a sua devida atestação pela LOCATÁRIA.

8.8. A LOCADORA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência, a fim de agilizar o pagamento.

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

8.10. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela LOCADORA, dos seguintes

documentos, que serão arquivados pela LOCATÁRIA:

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 e Receita Federal;
c) Prova de regularidade perante o FGTS;
d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

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

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

8.13. 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 LOCATÁRIA.

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 **9.2.1.1. e 9.2.2.1**, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

9.3. A LOCADORA 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 LOCADORA, 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. DO RECEBIMENTO

11.1. O recebimento do objeto contratado poderá ser feito mediante recibo.

11.2. A LOCADORA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, podendo a LOCATÁRIA rejeitar o todo ou em parte eventual execução em desacordo com o contrato.

12. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

12.5. 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 LOCATÁRIA.

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

12.7. 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.

12.8. O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a

LOCATÁRIA efetuar, mediante a emissão de recibo.

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

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 (30) trinta 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 LOCATÁRIA mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba à LOCADORA o direito de indenização de qualquer espécie.

13.3. Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da LOCATÁRIA, 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/convênio celebrado entre a LOCATÁRIA 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 a CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 90 (noventa) 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 LOCADORA, 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.

Santo André, _____ de _____ de 2025.

_____

(LOCATÁRIA)

Nome:
CPF:

_____

(LOCADORA)

Nome:
CPF:
Testemunhas:

1- _____
Nome:
CPF:

2- _____
Nome:

CPF:

ANEXO I

DO CONTRATO DE LOCAÇÃO - PROCESSO Nº PRES0001/25

DA PROTEÇÃO DE DADOS E RESPONSABILIDADE SOCIAL

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

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

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

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

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

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

LEGISLAÇÃO DE Proteção de Dados: significa qualquer lei sobre privacidade e proteção a dados, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), à(s) qual(is) a LOCADORA 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 LOCATÁRIA 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 subLOCADORA.

2.1 - A LOCATÁRIA 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 LOCADORA.

2.3 - 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.

_____

(LOCATÁRIA)

Nome:
CPF:

_____

(LOCADORA)

Nome:
CPF: