

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 082/2025
Data MÁXIMA para resposta: 07 de maio de 2025

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PURIFICADORES REFRIGERADORES DE ÁGUA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E TROCA DE EQUIPAMENTOS, PARA O HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ ALENCAR, HOSPITAL DO CÂNCER PADRE ANCHIETA, HOSPITAL DA MULHER E HOSPITAL DE URGÊNCIA, PERTENCENTES AO COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para locação e manutenção de purificadores refrigeradores de água com fornecimento de peças e troca de equipamentos, para o Hospital de Clínicas Municipal José Alencar, Hospital do Câncer Padre Anchieta, Hospital da Mulher e Hospital de Urgência, pertencentes ao Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, pelo período de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação se faz necessária para proporcionar o fornecimento de água potável para consumo, através de empresa para locação de purificadores de água, inclusive todos os equipamentos, insumos e matérias primas necessárias à execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e instalação dos purificadores, sem ônus adicionais à LOCATÁRIA.

3. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão realizados para o Complexo de Saúde São Bernardo do Campo (CSSBC), nas seguintes unidades e endereços:

Unidade	Endereço
HC	Rua Paulo Coppini, nº 35 - Alvarenga- São Bernardo do Campo - SP
HCA	Rua Silva Jardim, 470 - Centro - São Bernardo do Campo - SP
HU	Rua Joaquim Nabuco, 380 - Centro - São Bernardo do Campo - SP
HM/CAISM	Alameda Princesa Isabel, 41 - Nova Petrópolis, São Bernardo do Campo - SP

4. PROPOSTAS

4.1 As empresas que tiverem interesse em participar da presente contratação deverão encaminhar proposta de acordo com as especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente documento.

4.2 A proposta comercial/técnica deverá ser encaminhada exclusivamente por e-mail para: juliana.figueiredo@cssbc.org.br, samara.carvalho@cssbc.org.br, adriana.ssantos@cssbc.org.br e Henrique.madureira@cssbc.org.br, até o dia 07 de maio de 2025, juntamente com a Declaração de Perfeitas Condições (Anexo IV) e a “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 V).

4.3 A proposta Comercial deverá conter:

- 4.3.1** Planilhas de preços que indique os quantitativos e qualitativos com valores unitários e valor global do objeto em questão de acordo com o estabelecido no Modelo de Proposta - Anexo I e Minuta de Contrato - Anexo II;
- a)** Preço Unitário;
 - b)** Preço total mensal;
 - c)** Preço total anual;
 - d)** Valor mensal e anual escrito por extenso.

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

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

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

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

4.8 A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global”.

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

4.10 Serão desclassificadas as propostas que:

- 4.10.1** Não atenderem às exigências do presente instrumento 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.
- 4.10.2** Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;
- 4.10.3** Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial/técnica de outra empresa participante;

5. DO PROCESSO DE JULGAMENTO

5.1 As propostas comerciais/técnica serão avaliadas pelo Setor de Compras e Contratos, devidamente assessorada pelo setor técnico da instituição.

5.2 O setor de Compras e Contratos lavrará o competente Termo de Julgamento.

5.3 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 dos produtos/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.

5.4 O Setor de Compras e Contratos procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

5.5 A LOCATÁRIA negociará às condições mais vantajosas para a Instituição, nos termos do art. 61, da lei 14.133 de 2022 e seus parágrafos.

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

5.7 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste TERMO DE REFERÊNCIA:

- 5.7.1** Contiverem vícios insanáveis;

- 5.7.2** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;
- 5.7.3** Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 5.8** Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
 - 5.8.1** Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 5.8.2** Caso o empate persista, será realizado sorteio.
- 5.9** 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/técnica.
- 5.10** O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).
- 5.11** Os interessados deverão acompanhar o resultado final através do sítio eletrônico da Fundação do ABC.

6. OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

- 6.1** A LOCADORA deverá prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.
- 6.2** A LOCADORA deverá cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do contrato.
- 6.3** A LOCADORA deverá observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.
- 6.4** A LOCADORA deverá cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.
- 6.5** A LOCADORA deverá executar o serviço, atendendo as necessidades, sendo realizada por profissionais qualificados, materiais de qualidades, conforme especificado neste Termo de Referência e equipamentos adequados e que atendam as normas de segurança.
- 6.6** A LOCADORA deverá seguir, observar e obedecer de forma rigorosa todos os procedimentos técnicos e segurança aplicáveis a execução de serviços, em especial as Normas de Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
- 6.7** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual;
- 6.8** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

- 7.1** A LOCATÁRIA deverá disponibilizar estrutura física adequada para a instalação dos equipamentos ora LOCADOS, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela LOCADORA.
- 7.2** A LOCATÁRIA deverá indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela LOCADORA.
- 7.3** A LOCATÁRIA deverá 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.

7.4 Não obstante a LOCADORA seja a única responsável pela prestação do serviço, a LOCATÁRIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos pela LOCATÁRIA.

7.5 São obrigações da LOCATÁRIA, além das demais previstas neste instrumento e na legislação aplicável, realizar os pagamentos devidos a LOCADORA de acordo com o estabelecido em contrato.

7.6 A LOCATÁRIA deverá proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, permitindo livre acesso da equipe técnica da LOCADORA para execução do serviço.

7.7 A LOCATÁRIA exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A LOCATÁRIA fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previsto, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

8.2 A fiscalização por parte da LOCATÁRIA não eximirá a LOCADORA das responsabilidades previstas no código civil e por danos que vier a causar a LOCATÁRIA ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato;

8.3 A LOCADORA deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável.

8.4 A LOCATÁRIA poderá instituir preposto para fiscalizar a boa execução do contrato:

8.5 A LOCADORA deverá realizar todos os serviços elencados no **Anexo II** Minuta de Contrato, necessários para a execução deste instrumento.

9. PRAZO

9.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, no limite de 48 (quarenta e oito) meses, a exclusivo critério da LOCATÁRIA, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

10. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS.

10.1 A LOCATÁRIA deverá pagar, mensalmente, à LOCADORA o valor dos equipamentos locados, exclusivamente através de depósito em conta corrente.

10.2 A LOCADORA deverá apresentar, mensalmente, a LOCATÁRIA, documento contendo a relação dos equipamentos locados.

10.3 A LOCADORA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CSSBC efetuar o pagamento através de depósito bancário.

10.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

10.5 O pagamento dos equipamentos locados será realizado no dia 28 (vinte e oito) do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, desde que a nota fiscal seja entregue à LOCATÁRIA com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data do vencimento.

10.5.1 A LOCADORA deverá apresentar junto a todas as notas fiscais as certidões de regularidade junto ao INSS (CND), FGTS (CRF), Justiça do Trabalho (CNDT) e Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), demonstrando a manutenção das condições habilitatórias, para esse fim.

10.6 A LOCADORA deverá indicar no corpo da nota fiscal as exigências contidas na resolução 23/2022, que aprova as alterações as 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 – Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0025-70;

b) Todas as notas fiscais em seu conteúdo original devem ser emitidas com os seguintes dizeres: “Despesa custeada com recursos do Contrato de Gestão SS nº 001/2022 firmado com o Município de São Bernardo do Campo”.

10.7 Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

10.8 A LOCADORA, neste instrumento, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo, em razão do Contrato de Gestão SS nº 001/2022, firmado entre a LOCATÁRIA e a Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo, para a gestão do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo.

10.9 A LOCATÁRIA informa que, a única fonte de receita a ser utilizado para pagamento dos serviços ora contratados é aquela prevista no contrato de gestão 001/2022, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos do §7º do artigo 51 do regulamento de compras.

10.10 A LOCATÁRIA compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da LOCADORA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo para a LOCATÁRIA, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão SS nº 001/2022.

10.11 No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo para a LOCATÁRIA

11. DOCUMENTOS EXIGIDOS DA VENCEDORA DA COLETA DE PREÇOS

11.1 Será convocada para apresentação da documentação de regularidade exigida no item 11.3, a empresa cuja proposta foi **classificada** em primeiro lugar (proposta aprovada e com o menor preço).

11.1 A Empresa supracitada, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da documentação de regularidade exigida no item 11.3.

11.2 Em caso de solicitação de complementação, será concedido o prazo suplementar de dois dias uteis, a partir da data de solicitação, sob pena de preclusão.

11.2.1 Caso as documentações não sejam apresentadas nos prazos acima citados empresa será desclassificada, sendo convocada para apresentação de documentação a próxima empresa classificada no processo (proposta aprovada e com menor preço).

11.3 Os documentos obrigatórios de regularidade exigidos para a empresa classificada serão os seguintes:

11.4 Registro comercial, no caso de empresa individual.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

11.8.1 Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007); Estadual; e, Municipal. (certidão de tributos mobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante.

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

11.9 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.

11.10 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.

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

11.12 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que vedada a substituição por balancete ou balanço provisório. Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte –. Os documentos pertinentes ao balanço deverão atender aos seguintes requisitos:

11.12.1 Deverá possuir registro na Junta Comercial competente, ou no cartório de Pessoas Jurídica;

11.12.2 Deverá conter assinatura do contador e representante legal da Empresa;

11.12.3 Deverá conter demonstração de resultado do último exercício social;

11.12.4 Deverá conter termo de abertura e encerramento do livro do diário;

11.12.5 Deverá conter indicação do número de páginas do livro onde está inscrito o Balanço;

11.12.6 A Empresa que possuir obrigação legal, deverá enviar o balanço registrado no sistema SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), por meio do ECD - Escritura contábil Digital, que substitui o registro na junta comercial ou no cartório de PJ.

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

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

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo.

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

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

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

11.14 Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local, quantidades, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível

com o objeto deste Memorial. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá fazer menção ao fornecimento/serviço em características com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do presente objeto.

11.14.1 A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da contratação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

11.15 Declaração (Anexo IV) que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

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

11.17 Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrência da Proponente das vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do Anexo VII.

11.18 Declaração de Cumprimento do Código de Ética (Anexo VIII).

11.19 Questionário de “Due Diligence de Compliance” de fornecedores devidamente preenchido (Anexo IX).

12. ANEXOS

12.1 Constam neste Termo de Referência os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Modelo de Proposta;
- b) Anexo II – Minuta do Contrato;
- c) Anexo III - Requisitos Básicos de Segurança do Trabalho;
- d) Anexo IV - Declaração de Perfeitas Condições;
- e) Anexo V - Declaração de Aceitação do Regulamento De Compras e Contratação da Fundação do ABC;
- f) Anexo VI - Declaração de Anticorrupção;
- g) Anexo VII - Declaração Quadro Societário;
- h) Anexo VII - Declaração de Perfeitas Condições;
- i) Anexo VIII – Declaração de Cumprimento ao Código de Conduta Ética da FUABC;;
- j) Anexo IX- Questionário de Due Diligence de Compliance de Fornecedores;

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 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.

12.1.1 Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo (CSSBC), à Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, Telefone: 4353-1500 ou por e-mail: juliana.figueiredo@cssbc.org.br, samara.carvalho@cssbc.org.br, adriana.ssantos@cssbc.org.br, e henrique.madureira@cssbc.org.br.

São Bernardo do Campo/SP, 29 de abril de 2025.

COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO - CSSBC
Setor de Compras e Contratos Administrativos

ANEXO I

(MODELO PROPOSTA COMERCIAL EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Unidade	Quantitativo de Equipamentos Locados	Valor unitário	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
HCA	11	R\$...	R\$...	R\$...
HM	35	R\$...	R\$...	R\$...
HU	48	R\$...	R\$...	R\$...
HC	42	R\$...	R\$...	R\$...
TOTAL	136	R\$...	R\$...	R\$...

MARCA/FABRICANTE DOS EQUIPAMENTOS	MODELO
...	...

Valor mensal por extenso:(.....)

Valor total por extenso:(.....)

1. Observações:

1.1. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. (Mínimo 60 dias).

2. Declaração

2.1. 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 instrumento.

3. Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência: Conta-Corrente:

4. Qualificação do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

_____, de _____ de 2025.

(Nome completo do declarante (Responsável legal) – Identificação – CPF

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº .../2025
PROCESSO Nº 082/2025

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO, E A EMPRESA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PURIFICADORES REFRIGERADORES DE ÁGUA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E TROCA DE EQUIPAMENTOS, PARA O HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ ALENCAR, HOSPITAL DO CÂNCER PADRE ANCHIETA, HOSPITAL DA MULHER E HOSPITAL DE URGÊNCIA, PERTENCENTES AO COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

LOCADORA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.571.275/0025-70, estabelecida à Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP, representada por sua Diretora Geral, Sra. Heloísa Molinari Calderon, brasileira, divorciada, advogada, portadora do RG/UF nº 33.039.924-X e inscrita no CPF/MF sob o nº 309.067.008-92, por seu Diretor Administrativo, Sr. André Sicco de Souza, brasileiro, casado, arquiteto, portador do RG nº 20.440440-X e do CPF nº 263.235.148-00 e por sua Diretora Financeira, Sra. Denise Santos, brasileira, casada, beletrista, portadora do RG Nº 29.862.1320 e do CPF nº 288.308.588-97, doravante denominada simplesmente “**LOCATÁRIO**”, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____ – SP – CEP: _____, representada na forma de seu contrato social, doravante designada “**LOCADORA**”, tendo em vista o Processo Administrativo nº 082/2025, têm como justo e acordado o que segue:

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Município de São Bernardo do Campo/ Estado de São Paulo Contrato de Gestão/Convênio visando a gestão de seus equipamentos públicos;
- b) Diante da celebração deste 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, e do INSTRUMENTO – Processo Administrativo nº 082/2025), 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 para locação e manutenção de purificadores refrigeradores de água com fornecimento de peças e troca de equipamentos, para o Hospital de Clínicas Municipal José Alencar, Hospital do Câncer Padre Anchieta, Hospital da Mulher e Hospital de Urgência, pertencentes ao Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no presente instrumento de Coleta de Preços, Processo Administrativo, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

2. PRAZO

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

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia ____ de 2025, podendo ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, no limite de 48 (quarenta e oito) 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. 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.

3.6. 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 4.7 do presente instrumento.

3.7. O descumprimento das Cláusulas 3.3 a 3.6 sujeitará a LOCADORA ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor anual máximo.

3.8. A LOCADORA prestará os serviços nas seguintes unidades e endereços:

Unidade	Endereço
HC	Rua Paulo Coppini, nº 35, Alvarenga - São Bernardo do Campo/SP.
HCA	Rua Silva Jardim, nº 470, Centro - São Bernardo do Campo/SP.
HU	Rua Joaquim Nabuco, nº 380, Centro - São Bernardo do Campo/SP.
HM/CAISM	Alameda Princesa Isabel, 41 - São Bernardo do Campo

3.9. A LOCADORA deverá entregar e instalar os equipamentos nos locais indicados pela LOCATÁRIA, os deixando em perfeitas condições de funcionamento, atendendo as especificações técnicas solicitadas pela LOCATÁRIA.

3.10. A LOCADORA deverá disponibilizar equipamentos novos e sem uso anterior (Primeira Locação).

3.11. Quantidade de equipamentos por unidade:

Unidade	Quantitativo de Equipamentos Locados
HCA	11
HM	35
HU	48
HC	42
TOTAL	136

3.12. O purificador refrigerador de água deverá atender o seguinte descritivo: purificador refrigerador de água com eficiência na retenção de partículas classe (A) C; tamanho da partícula (μm) = 5 a < 30; Eficiência na

retenção de cloro livre classe (C); aprovada porcentagem de redução = 75%; capacidade de refrigeração de aproximadamente 3L/h; com eficiência bacteriológica; vazão de água de 60L/h; com tensão de 110/220V.

3.13. O purificador de água deverá conter dispositivo que indique a necessidade de substituição de elemento filtrante.

3.14. O purificador deverá ser certificado pelo INMETRO.

3.15. A LOCADORA deverá realizar inspeção nos equipamentos, juntamente com a LOCATÁRIA a fim de atestar suas condições de uso.

3.16. A LOCADORA será responsável por eventuais vícios ocultos nos equipamentos que não puderem ser vistoriados imediatamente.

3.17. A LOCADORA deverá realizar a instalação, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, inclusive substituição do equipamento em casos onde a manutenção ultrapasse o prazo de 48 horas para correção do problema, sem ônus adicional à LOCATÁRIA.

3.18. A LOCADORA prestará serviços de manutenção corretiva, sem nenhum custo extra à LOCATÁRIA, atendendo ao chamado em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após ciência do aviso, e terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para retornar o equipamento reparado ou substituí-lo por um modelo equivalente, enquanto perdurar o reparo.

3.18.1. Os atendimentos dos chamados devem ser realizados de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados), contados do horário de abertura do chamado técnico, mesmo se o equipamento estiver em funcionamento.

3.19. Caso o equipamento não esteja em condições de uso em até 24 (vinte e quatro) horas, apenas serão pagos os dias em que o equipamento esteve em funcionamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3.20. Caso haja intercorrências dos equipamentos, tais como pane geral ou outras falhas que impeçam o funcionamento, a LOCATÁRIA deverá imediatamente comunicar a LOCADORA, para que esta providencie a devida assistência técnica.

3.20.1. Exime-se a LOCADORA de quaisquer responsabilidades decorrentes de suspensão, interrupção ou falha no abastecimento de água e/ou energia elétrica por parte da LOCATÁRIA.

3.21. Todos os atendimentos deverão ser registrados em impresso próprio da LOCADORA ou ordem de serviço digital, a qual constará as ocorrências e deverá ser rubricado em todos os atendimentos pela LOCATÁRIA e pela LOCADORA.

3.22. A LOCADORA prestará serviços de manutenção preventiva semestralmente, nos locais onde os equipamentos estão instalados, devendo apresentar previamente o cronograma semestral com as datas e horários que forem acordados entre as Partes.

3.23. Serão verificadas as condições de uso dos equipamentos e, caso necessário, substituídas as peças decorrentes de desgaste natural ou defeito, sem ônus para a LOCATÁRIA.

3.24. A LOCATÁRIA deverá acompanhar a vida útil das câmaras dos aparelhos purificadores refrigeradores de água, locados através de dispositivo que indique o momento de substituição dos elementos de filtragem e purificação.

3.25. A LOCATÁRIA deverá comunicar a LOCADORA, por intermédio dos contatos a serem definidos conforme previsto na assinatura, sempre que o dispositivo notificar a necessidade de troca.

3.26. A LOCADORA é responsável por ofertar todos os recursos necessários para a execução do objeto do contrato, incluindo equipamentos, materiais, insumos diretos e indiretos, EPI's e recursos humanos.

3.27. A LOCADORA deverá refazer, por sua conta e sem ônus adicionais à LOCATÁRIA, os serviços executados em desacordo com especificações, ou determinações da LOCATÁRIA, adequando-os

satisfatoriamente às suas especificações, e dentro de um prazo de tempo estipulado pela LOCATÁRIA que seja compatível com suas necessidades.

3.28. Os colaboradores da LOCADORA devem estar cientes que haverá possível necessidade de instalação/manutenção em locais como: centro cirúrgico, salas de exames, entre outros locais, cujo estarão em operação no momento da execução das atividades.

3.29. A LOCADORA deverá orientar os colaboradores sobre o uso de adornos e que durante o procedimento de coleta o colaborador os remova, por questões de segurança e controle de infecção.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

4.1. A LOCADORA deverá prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

4.2. A LOCADORA deverá cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do contrato.

4.3. A LOCADORA deverá observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.

4.4. A LOCADORA deverá cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.

4.5. A LOCADORA deverá 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.

4.6. A LOCADORA deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.

4.7. A LOCADORA deverá 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 LOCADORA, 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. A LOCADORA deverá garantir a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.

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

4.10. A LOCADORA deverá 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 LOCADORA a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da LOCATÁRIA.

4.12. A LOCADORA deverá 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.

4.12.1. A LOCADORA será responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços,

inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo a disposição da LOCATÁRIA toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos).

4.13. A LOCADORA deverá manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, inclusive os dados protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, 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.

4.14. A LOCADORA deverá disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a execução dos serviços nos termos ora estabelecidos.

4.15. A LOCADORA deverá 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.

4.16. A LOCADORA deverá atender, de imediato, as solicitações da LOCATÁRIA, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

4.17. A LOCADORA deverá se responsabilizar em assumir e isentar a LOCATÁRIA 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 LOCADORA.

4.18. A LOCADORA deverá garantir a prestação dos serviços de maneira ininterrupta, sob pena de aplicação de multa e/ou rescisão contratual.

4.19. A LOCADORA deverá substituir ou sanar às suas expensas, no total ou em parte, os serviços/produtos em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da fabricação, manutenção ou de materiais empregados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da informação a ser realizada preferencialmente por escrito.

4.20. A LOCADORA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão da prestação do serviço, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela LOCATÁRIA.

4.21. A LOCADORA deverá garantir todo o apoio técnico por profissional especializado nos serviços, referente a treinamento de pessoal junto às unidades usuárias, caso seja solicitado pela LOCATÁRIA.

4.22. A LOCADORA deverá atribuir no momento da assinatura do Contrato, o responsável para o atendimento a LOCATÁRIA, fornecendo o contato telefônico e e-mail do mesmo.

4.22.1. Eventual alteração do responsável técnico deverá ser imediatamente informada a LOCATÁRIA, encaminhando imediatamente o novo contato.

4.23. A LOCADORA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste Contrato, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do presente Contrato, salvo caso fortuito ou força maior.

4.24. Durante a execução do contrato a LOCADORA obriga-se a adotar todas as precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

4.25. A LOCADORA deverá indicar um profissional, na condição de preposto contratual, responsável pelo atendimento à LOCATÁRIA em todos os assuntos pertinentes à execução do Contrato.

4.26. A LOCADORA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da LOCATÁRIA, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedecem aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.

4.26.1. A LOCADORA deverá manter disciplina nos locais dos serviços substituindo, após notificação, qualquer mão-de-obra cujo comportamento seja considerado inconveniente pela LOCATÁRIA.

4.26.2. A LOCADORA deverá informar previamente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ao procedimento, o nome completo e o número do documento do profissional que prestará os serviços esporadicamente nas instalações ou então encaminhar mensalmente relatório dos funcionários que prestarão os serviços nas unidades.

4.27. A LOCADORA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.28. A LOCADORA não reproduzirá, divulgará ou utilizará em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCATÁRIA.

4.29. A LOCADORA não utilizará o nome da LOCATÁRIA, ou sua qualidade de LOCADORA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCATÁRIA.

4.30. A LOCADORA prestará os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das normas técnicas e legislações vigentes.

4.31. A LOCADORA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela LOCATÁRIA, para o acompanhamento da gestão contratual.

4.32. A LOCADORA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à LOCATÁRIA ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a LOCATÁRIA ao ressarcimento da LOCADORA, por força contratual, em eventual responsabilidade da LOCATÁRIA em decorrência de defeitos nos equipamentos/serviços da LOCADORA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.

4.33. Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela LOCADORA à LOCATÁRIA.

4.34. A LOCADORA se responsabilizará por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da LOCADORA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a LOCATÁRIA.

4.34.1. Caberá a LOCADORA requerer a exclusão da LOCATÁRIA do polo passivo de eventuais ações demandadas por seus funcionários em face LOCATÁRIA, visando minimizar prejuízos judiciais e econômicos para esta Instituição.

4.35. A LOCADORA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da LOCATÁRIA, através de formulários próprios.

4.36. A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da LOCATÁRIA, não exclui nem reduz a responsabilidade da LOCADORA.

4.37. A LOCADORA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do LOCATÁRIA, assim como outras normas relativas à engenharia de segurança do trabalho com base na lei 6.514, de 22/09/1977, portaria 3.214, (NR) e demais disposições legais e às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde.

4.38. A LOCADORA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais, administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus empregados ou prepostos.

4.39. A LOCADORA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da LOCATÁRIA, sob pena de rescisão contratual.

4.40. A LOCADORA não utilizará na execução do objeto do presente contrato, quaisquer funcionários, administradores ou ocupantes de cargos de direção da Fundação do ABC e de suas mantidas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

5.1. A LOCATÁRIA deverá disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratados, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela LOCADORA.

5.2. A LOCATÁRIA deverá indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela LOCADORA.

5.2.1. A LOCATÁRIA gerenciará o Contrato, por intermédio de sua Gerência de Infraestrutura.

5.3. A LOCATÁRIA deverá promover os pagamentos avençados pelos equipamentos efetivamente locados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.

5.3.1. A LOCATÁRIA efetuará os pagamentos, referentes aos equipamentos locados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à LOCADORA o direito à ampla defesa.

5.4. A LOCATÁRIA exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato.

5.5. Não obstante a LOCADORA seja a única responsável pela prestação do serviço, a LOCATÁRIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos pela LOCATÁRIA.

5.6. A LOCATÁRIA solicitará à LOCADORA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias e adequada à locação dos equipamentos.

5.7. A LOCATÁRIA emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

5.8. A LOCATÁRIA permitirá o livre acesso dos empregados da LOCADORA para execução dos serviços, quando autorizados.

5.9. A LOCATÁRIA exigirá, após ter advertido a LOCADORA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

5.10. É vedada à LOCATÁRIA, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os empregados da LOCADORA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

5.11. A LOCATÁRIA fiscalizará por intermédio do gestor/fiscal do contrato os serviços objeto do Contrato.

5.12. A LOCATÁRIA prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela LOCADORA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. 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.

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

6.3. O exercício de fiscalização por parte da 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.

7. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A LOCATÁRIA compromete-se a pagar o preço constante da proposta da LOCADORA, observando-se as condições estabelecidas.

7.2. A LOCADORA deverá apresentar, mensalmente, a LOCATÁRIA, documento contendo a relação dos equipamentos locados.

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

7.4. A LOCATÁRIA compromete-se a pagar o preço constante da proposta da LOCADORA, observando-se as condições estabelecidas.

7.4.1. A LOCATÁRIA deverá pagar à LOCADORA o valor dos equipamentos locados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

7.4.2. A LOCADORA deverá indicar na documentação fiscal original o número de sua conta corrente, agência e banco no qual deverá ser efetuado o pagamento;

7.4.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

7.5. A LOCADORA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os equipamentos locados.

7.6. A LOCADORA deverá apresentar junto com a nota fiscal os seguintes documentos, os quais 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;
- c)** Prova de regularidade perante o FGTS.
- d)** CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- e)** Cópia de guia de recolhimentos do INSS, acompanhada da folha resumo da GEFIP correspondente. Quando isento, o prestador deverá apresentar justificativa e comprovante, nos termos da instrução normativa RFB N 971/2009;
- f)** Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências da LOCATÁRIA;
- g)** Demonstrativos dos pagamentos realizados a todos os empregados (salário, vale transporte e benefícios), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado.

7.7. O pagamento pelos equipamentos locados, serão realizados, mensalmente, todo dia 28 (vinte e oito) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela LOCATÁRIA.

7.7.1. As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues até 10 (dez) dias de antecedência à data do vencimento, para que a LOCATÁRIA possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

7.7.2. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da LOCADORA, o prazo previsto na presente cláusula será reiniciado.

7.7.3. A liberação para pagamento da nota fiscal/fatura será mediante ateste do Gestor do Contrato e à entrega dos documentos mencionados no item 7.6.

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

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

7.8.2. Dos pagamentos, será retido na fonte, quando for o caso, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSqn), nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

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

7.8.4. A LOCATÁRIA deverá pagar à LOCADORA o valor dos serviços executados, exclusivamente através de depósito em conta corrente.

7.9. A LOCADORA deverá encaminhar a nota fiscal desmembrada para cada unidade, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, CNPJ nº57.571.275/0025-70. Endereço de Fatura e Cobrança: Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP.

7.9.1. Todas as notas fiscais em seu conteúdo original devem ser emitidas com os seguintes dizeres: “Despesa custeada com recursos do Contrato de Gestão SS nº 001/2022 firmado com o Município de São Bernardo do Campo”.

7.9.2. Fica facultado a LOCADORA o envio da nota fiscal eletronicamente.

7.10. A LOCADORA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo/Município de São Bernardo do Campo, em razão do Contrato de Gestão/Convênio nº 001/2022, firmado entre a LOCATÁRIA e o Estado de São Paulo/Município de São Bernardo do Campo.

7.11. A LOCATÁRIA informa que, a única fonte de receita a ser utilizado para pagamento dos serviços ora contratados é aquela prevista no contrato de gestão 001/2022, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos do §7º do artigo 51 do regulamento de compras.

7.12. 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 de São Paulo/Município de São Bernardo do Campo para a LOCATÁRIA, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão/Convênio nº 001/2022. No caso de eventuais atrasos no pagamento, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.

7.13. 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 pelo Estado de São Paulo/Município de São Bernardo do Campo, a LOCATÁRIA, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.10, 7.11 e 7.12 deste CONTRATO.

8. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

8.2. Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

8.2.1. Na eleição do Índice:

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

8.2.2. Na periodicidade:

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

8.2.3. Na incidência:

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

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

8.4. A LOCATÁRIA 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 despendem com pagamento dessa natureza.

9. DO RECEBIMENTO

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

9.2. A LOCADORA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, podendo a CONTRANTE REJEITAR o todo ou em parte eventual execução em desacordo com o contrato.

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\$ _____ (_____), sendo:

Unidade	Quantitativo de Equipamentos Locados	Valor unitário	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
HCA	11	R\$...	R\$...	R\$...
HM	35	R\$...	R\$...	R\$...
HU	48	R\$...	R\$...	R\$...
HC	42	R\$...	R\$...	R\$...
TOTAL	136	R\$...	R\$...	R\$...

10.1.1. Os valores e quantitativos acima descritos se trata de mera estimativa, não se obrigando a LOCATÁRIA, de forma alguma, a atingi-lo.

11. DAS PENALIDADES

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

11.2. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a LOCATÁRIA, autorizar a continuação do mesmo.

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

11.4. 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 LOCATÁRIA;

11.5. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato;

11.6. 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;

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

11.8. A LOCATÁRIA poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela LOCADORA, suspender

temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pelo Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

11.8.1. A LOCADORA possui plena ciência que a LOCATÁRIA encaminhará relato do ocorrido a municipalidade e a Fundação do ABC, mantenedora da LOCATÁRIA, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

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

11.10. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a LOCATÁRIA notificará a LOCADORA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da referida notificação.

11.11. Uma vez apresentada a defesa, a LOCATÁRIA poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena.

11.11.1. Na hipótese de indeferimento, será a LOCADORA notificada da referida decisão, podendo a LOCATÁRIA realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

12. DA RESCISÃO

12.1. 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.

12.2. 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;

12.3. 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.

12.4. 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 Município de São Bernardo do Campo/Estado de São Paulo e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.

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

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

13. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

13.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da LOCATÁRIA e sempre mediante instrumento próprio.

13.1.1. O cessionário fica sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação previamente estabelecidos.

14. DO RECURSO JUDICIÁRIO

14.1. Caso as partes tenham que ingressar em juízo para haver o que lhe for devido, ficarão sujeitas ao pagamento do principal, despesas processuais e honorários, conforme determinação judicial arbitrada em sentença.

15. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO

15.1. A LOCADORA não poderá opor a LOCATÁRIA a exceção do Contrato não cumprido como fundamento para a interrupção unilateral do serviço, nos termos de art. 476 do Código Civil.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

16.2. 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.

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

16.4. 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

16.5. Fica eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo 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 02 (duas) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Bernardo do Campo, _____ de _____ de 2025.

ANDRÉ SICCO DE SOUZA

CPF nº 263.235.148-00

Diretor Administrativo

DENISE SANTOS

CPF nº 288.308.588-97

Diretora Financeira

FUABC - COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO

HELOÍSA MOLINARI CALDERON

CPF nº 309.067.008-92

Diretora Geral

FUABC - COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO

....

...

...

Testemunhas:

1- Nome: _____ CPF.: _____ Ass.: _____

2- Nome: _____ CPF.: _____ Ass.: _____

ANEXO III
REQUISITOS BÁSICOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

1. INTRODUÇÃO

O presente anexo tem por objetivo determinar parâmetros de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho com relação à prestação de serviços pela empresa CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE sempre atendendo ao cumprimento da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, e todas as suas atualizações, bem como as legislações complementares que regem a presente matéria. O cumprimento das legislações pertinentes a essa matéria, estará sob a coordenação do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) da CONTRATANTE.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente as presentes instruções no tocante a Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, com o objetivo de proteger os funcionários de ambas as partes e demais bens e equipamentos próprios da CONTRATANTE, sem qualquer restrição à supervisão do SESMT.

2.2 A CONTRATADA obriga-se a cumprir e respeitar as determinações do presente documento e as Normas de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes no âmbito da CONTRATANTE e, em nenhuma hipótese poderá alegar desconhecimento das mesmas, ficando responsável pelos atos de seus empregados decorrentes da inobservância das mesmas.

2.3 A CONTRATADA obriga-se a ter implementado GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS (GRO) e neste, constituir o PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), incluindo o INVENTÁRIO DE RISCOS ESPECÍFICO e o PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) aos seus empregados de acordo com o que estabelece a NR-1 e NR-7 aprovadas pela portaria 3.214 de 08 de junho de 1978. Em especial a CONTRATADA deverá observar as adequações à NR-32, conforme o trabalho executado por seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.

2.4 A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição, tanto da supervisão da CONTRATANTE como por parte de fiscalizações oficiais, cópia da carteira de vacinação; com as seguintes vacinas: COVID-19, hepatite B, tríplice viral (sarampo, rubéola e caxumba – SRC), dupla adulto (difteria e tétano – DT), varicela e todas as campanhas preconizadas pelo Ministério da Saúde.

2.4.1 A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição a primeira via do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO) dos seus empregados que vierem a operar neste contrato conforme previsto na NR-7 da Portaria já referida no item acima. Em especial o Programa de Vacinação deverá constar como item de adequação a NR-32, incluindo o resultado da soroconversão para Hepatite B.

2.5 A CONTRATADA deve encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE uma relação documental de acordo com o explicitado abaixo, a saber:

2.5.1 COMPOSIÇÃO DOCUMENTAL REQUERIDA AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS NO CSSBC.

Base Legal: Em atendimento à Portaria 3.214/78, Norma Regulamentadora NR-1 (Disposições Gerais), ao Artigo 927 do Código Civil, e em observância às Normas de Segurança do Trabalho, a CONTRATADA deve fornecer em até 07 dias corridos da data de assinatura do contrato, cópias das seguintes documentações:

- Relação de funcionários contendo unidade de trabalho, nome completo, função, idade, RG e CPF.
- Cópia da Ficha de Registro de empregados ou livro de Registro;

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (Páginas da Foto e qualificação civil, página do último contrato de trabalho e página seguinte);
- Cópia das Fichas de Equipamento de Proteção Individual- EPI e Equipamento de Proteção Coletiva- EPC, fornecido aos colaboradores para as atividades a serem desempenhadas;
- Cópia atualizada do Gerenciamento do Riscos Ocupacionais – GRO;
- Cópia atualizada do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;
- Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO's, Exames complementares pertinentes a cada função e ao Risco de cada atividade;
- Cópia atualizada da Carteira de Vacinação, contendo as seguintes vacinas: hepatite B, gripe influenza – H1N1 (do ano vigente), tríplice viral (sarampo, rubéola e caxumba – SRC), dupla adulto (difteria e tétano – DT), varicela e todas as campanhas preconizadas pelo Ministério da Saúde;
- Lista com as ferramentas e equipamentos a serem utilizados em cada função;
- Análise Preliminar de Risco (APR) para quaisquer atividades de risco (Altura, Espaço Confinado, Alta Tensão, Trabalho a Quente e etc);
- Cópia da Ordem de Serviço (NR-1) - sobre segurança e saúde no trabalho, evidenciando a ciência dos funcionários envolvidos na tarefa;
- Liberação de participação da equipe em treinamento de integração, fluxo de acidente e instruções básicas sobre o Plano de Atendimento a Emergência - PAE na unidade de destino ou labor;
- Cópia do processo eleitoral de CIPA, Ata de instalação e posse e atas de reuniões mensais. Caso a empresa não constitua CIPA, apresentar carta de designado;
- Cópia de todas as Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ. Caso a empresa utilize produtos químicos para execução da tarefa.

2.5.1.1 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELACIONADOS A NATUREZA DA ATIVIDADE:

- Cópia do Certificado de HABILITAÇÃO e/ou Qualificação Profissional;
- Cópia do (s) Certificado (s) de Treinamentos Ministrados de Saúde e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente:
 - NR-10 - Para atividades com energia elétrica em geral;
 - SEP- Sistema elevado de Potência - Para atividades com energia elétrica de alta tensão;
 - NR-33 - Para atividades em espaço confinado;
 - NR-35 - Para atividades de trabalho em altura.

2.5.2 Em caso de trabalho em espaço confinado, A CONTRATADA deve fornecer a CONTRATANTE uma cópia do Permissão de Entrada e Trabalho (PET) e nos convocar para participar da instrução à equipe envolvida na tarefa.

2.5.3 A CONTRATADA deve informar imediatamente a CONTRATANTE quando ocorrer qualquer alteração em seu quadro funcionários e enviar toda a documentação relacionada acima.

2.5.4 As informações devem ser renovadas de acordo com os prazos legais, na ausência deste seguir os prazos determinados pela CONTRATANTE, sendo este semestralmente.

2.6 A CONTRATADA deve providenciar crachá de identificação, de uso obrigatório, para todos os funcionários que estiverem prestando serviço nas instalações da CONTRATANTE, especificando o cargo ocupado pelos mesmos.

2.7 Todo primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deve enviar cronograma de atividades ordinárias ao setor da Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE. Em caso de atividade extraordinárias, a CONTRATADA deve enviar de imediato cronograma compatível para ciência e a programação para acompanhamento da Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE.

3. DESTAQUES SOBRE AS NORMAS REGULAMENTADORAS

3.1 A CONTRATADA deve obrigatoriamente adotar as medidas de proteção previstas em todas as NRs que forem aplicáveis ao seu processo de trabalho dentro das instalações da CONTRATANTE.

4. ESCLARECIMENTOS SOBRE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

4.1 É proibido fumar em toda área interna das unidades da CONTRATANTE, Decreto 2018 de 01.10.96 que regulamenta a Lei 9294 de 15.07.96, nos termos do 4º do art. 220 da Constituição.

4.2 É proibido abrir válvula dos hidrantes, retirar mangueiras ou usá-las para qualquer finalidade sem prévio conhecimento e anuência da Engenharia de Segurança do Trabalho.

4.3 Os extintores de incêndio não devem ser retirados de seus pontos fixos sob nenhuma alegação, sem prévio conhecimento e anuência da Engenharia de Segurança do Trabalho.

4.4 Comunicar com antecedência à Engenharia de Segurança do Trabalho quaisquer intervenções que se fizerem necessárias para execução dos serviços no sistema de detecção, alarme e combate à incêndios, bem como realocação de equipamentos e periféricos.

4.5 Quando for necessária alteração de layout (pequenas obras) da área útil ocupada pela CONTRATADA, esta deve comunicar previamente a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE.

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

5.1 A CONTRATADA deve fornecer e obrigar ao uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que se fizerem necessários para a execução das tarefas correspondentes.

Deve observar os seguintes aspectos com relação à melhor adequação dos mesmos:

5.1.1 Deve selecionar o EPI adequação e seguir as recomendações da NR-6;

5.1.2 Ser de boa qualidade;

5.1.3 Possuir Certificado de Aprovação (CA) válido pelo Ministério do Trabalho e Previdência (MTP).

5.2 Os Equipamentos de Proteção Individual devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de higienização, devendo ser armazenados em local próprio, longe de qualquer outro material. O referido equipamento deverá ser fornecido gratuitamente ao funcionário.

5.3 A CONTRATADA deve ter documentado a entrega dos referidos equipamentos aos seus funcionários, bem como fazer orientação sobre a obrigatoriedade de seu uso.

5.4 A CONTRATADA deve manter nas instalações cedidas pelo CONTRATANTE, estoque dos EPIs utilizados por seus funcionários, a fim de que não falte em caso de substituição por perda, extravio ou qualquer outro motivo.

5.5 A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o serviço, sem gerar qualquer ônus por tal interrupção, quando for detectado a falta do conjunto de EPIs necessários à execução do serviço.

5.6 A CONTRATANTE deve deixar a disposição dos funcionários da CONTRATADA os itens de proteção individual descartáveis que compõem suas instalações, nas atividades específicas que os demandam, a saber:

- Máscara descartável;
- Gorro descartável;
- Pro-pé descartável;
- Luva descartável;
- Avental descartável.

5.7 A CONTRATADA pode solicitar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE o Certificado de Aprovação (CA) dos EPI descartáveis relacionados no item 5.6.

6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

6.1 É facultado à CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, realizar inspeções periódicas nas instalações tanto quanto no local de execução dos serviços da CONTRATADA, com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais bem como as recomendações constantes neste Documento, ou ainda recomendações de caráter geral, sempre com o objetivo de cumprir as legislações vigentes, os protocolos institucionais e assim, evitar Acidentes de Trabalho ou Doenças Profissionais.

6.2 A CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, pode suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco iminente, ameaçando a integridade física dos funcionários de ambas as partes, ou ainda que possa resultar em prejuízo material de grande monta para a própria CONTRATANTE.

6.3 As irregularidades apontadas nas Inspeções devem ser sanadas pela CONTRATADA, sob pena de sofrer suspensão do trabalho.

7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

7.1 Quando da ocorrência de Acidente de Trabalho, com o funcionário da CONTRATADA, este deve seguir o Fluxo de Acidente do Trabalho da CONTRATADA na unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

7.2 A CONTRATADA deve emitir a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, e informar de imediato a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, fornecendo cópia deste documento.

7.3 Todo Acidente de Trabalho, com ou sem perda de tempo, deve ser comunicado através de relatório ao SESMT da CONTRATANTE, da maneira mais detalhada possível, preferencialmente, na data de ocorrência do mesmo.

8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA

8.1 Os funcionários da CONTRATADA devem receber capacitação continuada, seguida de acompanhamento e avaliação (ênfase no uso de proteção individual e conhecimento de procedimentos operacionais) antes de iniciar as atividades nas dependências da CONTRATANTE, para que a qualidade dos serviços sejam sempre a mesma e para evitar Acidentes de Trabalho.

8.2 A CONTRATADA deve disponibilizar a relação de nomes e RG dos funcionários que prestarão serviços na CONTRATANTE em até 07 dias corridos da data de assinatura do contrato, para realização do treinamento de integração.

8.3 A CONTRATADA deve enviar atualização dos nomes dos funcionários sempre que houver mudança.

8.4 Os funcionários da CONTRATADA devem receber treinamento em relação aos produtos químicos, como por exemplo: *fumos metálicos, cola de contato, tinta, solventes, particulados sólidos de mercúrio nas lâmpadas fluorescentes e etc.*

8.5 Em caso de trabalho em altura, a CONTRATADA deve evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-35, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

8.6 Em caso de trabalho em espaço confinado, a CONTRATADA deve evidenciar o treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-33, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

8.7 A CONTRATADA deve apresentar cópia do Programa de Treinamento, mencionado no itens 8.1 e 8.2, bem como as atualizações que vier a fazer do mesmo, observando os dispostos na NR-32.

8.8 A CONTRATADA deve liberar seus funcionários para treinamento de integração, fluxo de acidente do trabalho e Instruções básicas sobre o Plano de Atendimento a Emergência - PAE na unidade de destino ou labor.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A CONTRATADA, que pelo número de funcionários não for obrigada a manter pessoal especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, como previsto na NR-4, deverá designar profissional da área, para que uma vez por mês mantenha intercâmbio com o SESMT da CONTRATANTE, sobre as ocorrências e possíveis sugestões para o bom desenvolvimento do trabalho.

9.2. Qualquer interrupção ou suspensão dos trabalhos, motivados pela não observância das instruções constantes neste documento, não exime a CONTRATADA das obrigações contratuais e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes a multa e prazos.

9.3 A CONTRATADA deve atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE cópia do edital de convocação e do calendário anual de reuniões da CIPA.

9.4 Em caso de não enquadramento no Quadro I da NR-5, a CONTRATADA deve promover anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.

9.5 A CONTRATANTE reserva-se o direito de fazer outras exigências com respeito a Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, sempre que julgue necessário, para a proteção dos funcionários e bens materiais de sua propriedade.

9.6 A CONTRATADA deve obedecer às legislações pertinentes ao destino de Resíduos Sólidos, em especial a RDC 306 da ANVISA, tendo inclusive PGRSS próprio, caso seja da área de saúde.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES
[EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE]

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

Declaro que tomei ciência das condições dispostas do Processo nº 082/2025, referente à contratação de empresa especializada para locação e manutenção de purificadores refrigeradores de água com fornecimento de peças e troca de equipamentos, para o Hospital de Clínicas Municipal José Alencar, Hospital do Câncer Padre Anchieta, Hospital da Mulher e Hospital de Urgência, pertencentes ao Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo, pelo período de 12 (doze) meses, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas e seus Anexos.

Declaro ainda estar ciente que todos eventuais questionamentos acerca das condições previstas na minuta de contrato, deverão ser realizados antes do envio da proposta, tendo em vista que após aceite das condições não será permitida qualquer alteração das condições contratuais.

_____, _____, de _____ de 2025.

(EMPRESA/CNPJ)
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC
(EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

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,

(EMPRESA/CNPJ)
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO
[EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE]

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 Aos 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 INSTRUMENTO 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.

_____, _____, de _____ de 2025.

(EMPRESA/CNPJ)
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII
DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO
[EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE]

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa _____, estabelecida na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ 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.

_____, _____, de _____ de 2025.

(EMPRESA/CNPJ)
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC
(EMITIDO EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

A empresa _____, CNPJ Nº _____, 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 2025.

(EMPRESA/CNPJ)
REPRESENTANTE LEGAL


ANEXO IX
QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 1 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			
IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS			
Razão social		CNPJ ou equivalente	
Nome fantasia		Data de constituição / /	
Endereço		Número	Complemento
Cidade	Estado		CEP
INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA			
<i>Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detêm participação societária. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista, por favor, indicar os beneficiários finais, até o nível em que haja somente pessoas físicas.</i>			
Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Nacionalidade	% Participação
As pessoas listadas nos itens anteriores possuem relação de parentesco com algum colaborador em cargo de confiança – Conselheiro, dirigente, diretor, gerente ou coordenador da Fundação do ABC?			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso afirmativo informar os seguintes dados:	Nome:		
	Função:		
	Unidade:		
RAMO DE ATIVIDADE			
1. Segmento	<input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços		
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):		Atividades secundárias:	
PORTE			
2. Receita bruta anual: <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.			

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 stakeholders (Canal de Denúncias)?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Política de seleção e contratação de funcionários		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Prevenção e combate à fraude e corrupção		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Política de registros contábeis e financeiros		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Proteção de dados		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Segurança da Informação		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Due diligence de terceiros		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Os funcionários recebem treinamentos sobre Código de Ética e/ou outros temas relacionados com ética, integridade e anticorrupção?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, com qual frequência?			
SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA			
O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Este órgão ou área está subordinado à(o):	<input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:		
O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos denunciantes	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Resposta:		
O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS			
O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, qual impedimento:		
O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estatutários ou quaisquer empresas em seu grupo econômico estão ou estiveram nos últimos 05 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados nas legislações abaixo:			
Leis anticorrupção brasileira ou internacionais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Lei de improbidade administrativa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Lei de licitações	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Lei de Defesa da Concorrência	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Processos criminais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).			
Nome da pessoa envolvida	Justificativa	Andamento	

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 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.º 40, de 22 de novembro de 2021?			
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:			
DECLARAÇÃO			
Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas anteriormente, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, comprometo-me em comunicar imediatamente a Fundação do ABC e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.			
_____		_____/_____/_____	_____
Local (cidade)		Data	Assinatura do responsável

CÓPIA NÃO CONTROLADA