

## MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

### PROCESSO 0079/25

#### 1. PREÂMBULO

1.1 Encontra-se disponível na **FUNDAÇÃO DO ABC – INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0018-40, localizada na Rua São Miguel, nº 760, Sítio Paecara, Guarujá/SP, CEP: 11460-202, **O MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO E REFRIGERAÇÃO PARA O INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II – BAIXADA SANTISTA**, nos termos do Regulamento Interno de Compras<sup>1</sup> disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais, são parte integrante deste Memorial.

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

**1.3 Os envelopes (Envelope nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação) deverão ser entregues no endereço supracitado, no Setor de Compras, até o dia 02/06/2025, das 08hs 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 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO E REFRIGERAÇÃO PARA NO INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II – BAIXADA SANTISTA – FUNDAÇÃO DO ABC – OSS**, pelo prazo de 12 (doze meses) conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste Memorial.

#### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

<sup>1</sup> [https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento\\_compras\\_2022\\_diario\\_oficial.pdf](https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf)

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 0079/25 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços **DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO E REFRIGERAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ Nº XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

PROCESSO Nº 0079/25 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços **DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO E REFRIGERAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ Nº XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

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

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

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

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

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

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

3.7 - A Contratação 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 da Fundação do ABC.

#### **4.DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 2)**

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

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

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

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

4.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

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

4.6 Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

4.6.2 Estadual; e,

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

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

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

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

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

4.10. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que vedada a substituição por balancete ou balanço provisório.

4.11 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 de Coleta de Preços.

4.11.1. 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).

4.11.2. 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.

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

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

4.14 Declaração de não impedimentos, conforme Anexo V.

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

4.16 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 dos serviços do objeto, devendo a vistoria ser realizada pelo responsável técnico da empresa (Anexo XI).

4.16.1 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 XII)

4.17 Declaração de ciência e concordância acerca do Regulamento de Compras e Contratações da FUABC, Anexo VIII - juntar no envelope 1;

4.18 Declaração indicando o responsável técnico, legalmente habilitado, que será responsável pelo gerenciamento técnico-administrativo da unidade;

4.19 Apresentar ao CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato, a anotação de responsabilidade técnica – ART, devidamente quitada junto ao respectivo CREA.

4.20 Declaração da empresa, responsabilizando-se sob a pena da lei, no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a Fundação do ABC – Central de Convênios excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

4.21 Declaração da empresa que caso se sagre vencedora, apresentará obrigatoriamente, em até 10 dias corridos, contados da assinatura do contrato, a relação da equipe, com as respectivas cópias dos títulos/cursos de especialidade de acordo com a categoria, bem como a comprovação do vínculo profissional com a empresa, de acordo com o estabelecido no Regulamento de Compras e Contratações da FUABC.

4.22 Questionário de due diligence de compliance de fornecedor(ANEXO X).

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

4.24 A entrega parcial dos documentos elencados acima desclassifica a empresa interessada.

## 5- VISTORIA

5.1 As vistorias deverão ser agendadas em data anterior a entrega dos Envelopes, pelo e-mail [sergio.simoese@emilioribasbs.org.br](mailto:sergio.simoese@emilioribasbs.org.br) ou telefone (13) 3308-2094 – RAMAL 2094 – Sr. Sérgio. Deverá ocorrer no horário das 08hs às 15hs, de segunda a sexta feira, no endereço da Contratante.

5.2 Durante a vistoria, os 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 unidade Contratante que acompanharão a vistoria, com o "DE ACORDO" do representante da Proponente que proceder às vistorias.

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 preço, incluindo as dificuldades e riscos.

5.5 A comprovação de vistoria, através de Termo de Vistoria é facultativo, não constituindo condição para participação do certame (apresentar anexo XII, no envelope da documentação)

5.6 As alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão considerados para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

## 6. PROPOSTAS COMERCIAIS (envelope 1)

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 valor total global.

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



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

6.11 O Valor total global da pesquisa de mercado realizada pela FUNDAÇÃO DO ABC INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II, para a prestação dos serviços é de R\$ 265.200,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e duzentos reais).

## **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, 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 a 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 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 A inexecução 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;

7.10 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](http://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 poderá ser enviado no e-mail [compras@emilioribasbs.org.br](mailto:compras@emilioribasbs.org.br), em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

8.2 Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, o Instituto de Infectologia Emílio Ribas II 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](http://www.fuabc.org.br)).

## **9.DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL**

9.1 As impugnações do Memorial Descritivo deverão ser feitas formalmente e protocoladas, no endereço físico constante desse memorial, junto ao Departamento de Compras do Instituto de Infectologia Emílio Ribas II, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

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](http://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 por Fax ou 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 solicitadas pelo e-mail [compras@emilioribasbs.org.br](mailto:compras@emilioribasbs.org.br) e serão concedidas, presencialmente, em data e horário previamente agendados.

## 11.DOS RECURSOS

11.1 Caberá recurso das decisões do Setor de Compras do Instituto de Infectologia Emílio Ribas II, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, das 08:00 às 16:00 horas, no endereço físico, constante desse memorial.

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

11.3 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.

11.3 O Instituto de Infectologia Emílio Ribas II, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões, por escrito, em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente da notificação, das 08:00 às 16:00, formalmente e fisicamente protocolados no Setor de Compras, no endereço da Contratante.

11.4 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 Guarujá para dirimir quaisquer questões oriundas da presente coleta de preços e do contrato que em decorrência dela vier a ser firmado.

12.4 No ato da contratação, a Empresa contratada deverá fornecer Prova de vínculo formal do profissional com a empresa, que poderá ser comprovado mediante registro CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomos, além da qualificação técnica dos profissionais admitidos no mês de referência e os percentuais de especialização determinados no presente Memorial.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O Instituto de Infectologia Emílio Ribas II 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.

13.2 Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III- DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO VI - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA - FORNECEDOR

ANEXO X - QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

ANEXO XI - TERMO DE VISTORIA

ANEXO XII – DECLINIO DE VISTORIA

ANEXO XIII - MINUTA DE CONTRATO

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO E REFRIGERAÇÃO DO INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II**

##### **1.0 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema de refrigeração e ar condicionado do Instituto de Infectologia Emílio Ribas 2 – Baixada Santista.

##### **2.0 – JUSTIFICATIVA**

Em função do vencimento do contrato atual, sem possibilidade de renovação, faz-se necessário a licitação de novo contrato, de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, para atender as necessidades do hospital.

##### **3.0 – DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - Os serviços serão realizados nas dependências do Hospital Emílio Ribas II, localizado na Rua São Miguel, 760 – Sítio Paecará – Vicente de Carvalho – Guarujá/SP – CEP 11460-202.

##### **4.0 – PROPOSTAS**

4.1 - A proposta Comercial deverá conter:

4.1.1 - O valor global mensal do objeto em questão de acordo com as especificações técnicas do Anexo I;

## 5.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - A empresa disponibilizar **1 (um) técnico especializado em manutenção preventiva e corretiva, higienização e análise da qualidade do ar de sistema de ar condicionado, geladeira e freezer e 1 (um) ajudante com noções de refrigeração e ar condicionado de segunda à sexta, das 8:00h às 17:48h, desde que o período não infrinja a convenção coletiva da categoria; devendo ainda, sempre que necessário, prorrogar esse período para sanar algum serviço emergencial que venha a ocorrer.**

5.2 - Disponibilizar, quando necessário, fora do horário e dias estipulados no item anterior para prestação dos serviços, técnico especializado para atendimentos pontuais e necessários, devendo chegar ao local em até 2 (duas) horas após o chamado e permanecendo até o termino do serviço.

5.3 - O sistema de refrigeração e os equipamentos que serão realizadas a manutenção preventiva e corretiva estão divididos conforme ANEXO 1. Na eventualidade, poderão ocorrer acréscimo de novos equipamentos de pequeno porte:

## 6.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste instrumento e na legislação aplicável, realizar os pagamentos devidos a CONTRATADA de acordo com o estabelecido em contrato;

## 7.0 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Seguem abaixo as descrições dos serviços e as especificações técnicas necessárias para a execução do contrato de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, higienização e análise da qualidade do ar do sistema de ar condicionado instalado, geladeira e freezer para o Instituto de Infectologia Emílio Ribas – II – Guarujá/SP.

1. Realizar rondas diárias para observação do funcionamento das instalações e equipamentos relacionados.



2. A execução dos serviços de manutenção corretiva, deverá ser notificado ao setor de manutenção da CONTRATANTE, junto com a relação das peças danificadas, com suas respectivas referências, para que o mesmo providencie a compra das peças danificadas, mediante ordem de serviço.
3. Toda manutenção deverá ser de acordo com as Normas Brasileiras pertinentes em vigor que a CONTRATADA declara conhecer, inclusive de Segurança e Medicina do Trabalho, utilizando sinalização de advertência para o equipamento em manutenção. Periodicamente, deverão ser efetuados testes integrais de segurança, conforme Normas pertinentes.
4. As manutenções corretivas deverão ser executadas de imediato contemplando a troca de peças necessárias de acordo com a Ordem de serviços em execução aprovada pelo Setor de Manutenção.
5. Deverá ser utilizado equipamentos, ferramental instrumental adequados, e os insumos necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade da CONTRATADA, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam ser ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros.
6. Os serviços mais técnicos, que demandarem conhecimentos específicos, deverão ser executados com supervisão técnica de **1 (um) responsável técnico**, profissional com formação em ENGENHARIA MECÂNICA, da CONTRATADA.
7. Para efeito de solicitações de emergência, deverá ser mantido um sistema de comunicação eficiente, devendo o número do telefone da CONTRATADA ou do plantonista da CONTRATADA ser informado no ato da assinatura do contrato.
8. Preencher corretamente os relatórios de inspeção junto com a ordem de serviço e de pendências gerados pelo sistema NEOVERO em obediência aos padrões exigidos pelas Normas Vigentes.
9. Apresentar relatório mensal, e PMOC, sobre as condições das instalações e equipamentos, assinado por engenheiro mecânico responsável da empresa que, juntamente com a sua equipe de manutenção, procederá aos levantamentos necessários a cada instalação/equipamento.
10. Observar os prazos gerados pelo sistema NEOVERO para limpeza geral das máquinas que compõe o sistema e para análise da qualidade do ar interior bem como a higienização sem nenhum ônus para o CONTRATANTE.

11. Executar, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE, o tratamento químico da água gelada do sistema de ar condicionado. Reparar também o isolamento termo acústico dos gabinetes e isolamento térmico das tubulações e conexões de água gelada quando necessário de forma proporcionar boa funcionalidade do sistema e uma boa qualidade do ar. Executar ainda eliminação de pontos de oxidação o em bandejas e gabinetes e pintura conforme padrão quando necessários, sendo o fornecimento dos materiais necessários para a execução desses serviços de responsabilidade da CONTRATANTE.
12. Efetuar a aplicação dos produtos indicado pelo técnico da CONTRATADA através de sistema de dosagem automática, quando for o caso, para eventual correção do tratamento químico da água gelada.
13. Apresentar mensalmente ao CONTRATANTE o relatório de análise química da água sendo que, no mesmo deverão constar tanto os valores obtidos (taxa de deposição, taxa de corrosão, etc.) quanto os parâmetros ideais dos elementos analisados, inclusive o PH da água.
14. Apresentar laudo técnico de análise microbiológica do ar em atendimento aos normativos da ANVISA, em 4 pontos, com periodicidade semestral promovendo a execução dos serviços recomendados pela empresa emissora, de modo a assegurar a boa qualidade do ar interior.
15. Sendo constatadas irregularidades que venham a exigir correções, haverá necessidade de nova análise, após a conclusão, para verificação da sua eliminação.
16. Apresentar ao CONTRATANTE, **em até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato**, a anotação de responsabilidade técnica – ART, devidamente quitada junto ao respectivo CREA.
17. Na hipótese de haver substituição do engenheiro mecânico, responsável técnico pelos serviços objeto deste Contrato, inclusive em período de férias, a capacitação profissional do seu substituto deverá ser formalmente comprovada.
18. A CONTRATADA se obriga à prestação de serviços de assistência técnica visando a melhoria do funcionamento das instalações, propondo soluções que venham otimizar o seu uso. Nestes serviços estão inclusos a realização de estudos, elaboração de desenhos, levantamentos de material, e outros considerados necessários, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

19. Quando da execução da primeira análise da qualidade do ar, caso haja contaminação, deverá ser objeto de orçamento a parte, a limpeza dos dutos com tecnologia tais com remoção de sujeiras limpeza através de robô ou qualquer meio que possa manter os dutos higienizados.

20. A CONTRATANTE disponibilizará um software de manutenção (NEOVERO) que irá gerar a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.

21. A CONTRATADA assumirá os serviços no estado em que se encontram, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, ou seja, na primeira manutenção preventiva deverá providenciar um relatório fotográfico com as condições dos equipamentos e orçamento para a correção de todos os defeitos existentes, mediante apresentação da Ordem de serviço em andamento.

22. A responsabilidade pela compra de peças será da CONTRATANTE.

23. O campo de atuação da CONTRATADA contempla todos os itens discriminados no item 3 do Termo de Referência.

24. Todos os serviços realizados pelo técnico de manutenção deverão ser supervisionados por engenheiros da CONTRATADA, que orientarão e fiscalizarão este técnico, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

25. A CONTRATADA terá o encargo da manutenção dos equipamentos objeto deste contrato, os quais ficarão sob sua responsabilidade e, deverá obedecer às instruções e às particularidades do manual específico de cada equipamento instalado e às técnicas recomendadas pelo fabricante, zelando pela aplicação das normas técnicas brasileiras vigentes inclusive as do Ministério da Saúde

26. A CONTRATADA deverá, ainda, promover o treinamento de 02 (dois) funcionários da CONTRATANTE (PLANTONISTA) sob sua responsabilidade, para a tarefa de ligar e desligar o sistema de ar condicionado central aos finais de semana e feriados, quando o técnico da CONTRATADA não estiver presente, alertando-os sobre os riscos de panes e acidentes em autuações de operação fora das sequencias recomendadas.

27. A CONTRATADA deverá usar o software de manutenção da CONTRATANTE (NEOVERO), onde consta a especificação de cada equipamento e o histórico de manutenção preventiva e corretiva do mesmo.

28. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados no local onde estão instalados os Equipamentos.

29. Sendo necessária a execução de serviços em local diverso, todas as providências e despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATANTE.

30. As despesas de viagem (deslocamento), estadia, alimentação oriundas das manutenções corretivas e preventivas correrão por conta da contratada, bem como encargos sociais trabalhistas, previdenciários, seguro contra acidentes do trabalho e sindicatos referentes ao seu pessoal.

31. Findo o serviço, a CONTRATADA deverá realizar testes com a finalidade de verificar as condições de funcionamento e operacionalidade dos equipamentos e aparelhos na presença do responsável pelo setor ou preposto indicado da CONTRATANTE.

32. As manutenções PREVENTIVAS consistirão na verificação dos itens constantes na ordem de serviço emitidas pelo sistema NEOVERO, de acordo com o cronograma gerado pelo mesmo.

33. As manutenções CORRETIVAS EMERGENCIAIS deverão ser iniciadas em no máximo 4 (quatro) horas, a contar do recebimento do chamado, que também poderão ocorrer em finais de semana, feriados e horários noturnos. A CONTRATADA deverá corrigir os problemas dos equipamentos, deixando-os em perfeito estado de funcionamento em até 12 (doze) horas que se sucederem ao início das manutenções corretivas. O serviço deverá ser realizado ininterruptamente, desde que a CONTRATANTE disponibilize as peças necessárias para correção do problema.

34. A CONTRATADA deverá preencher os dados no sistema NEOVERO com precisão, afim de que a CONTRATANTE possa ter acesso a um relatório com as descrições dos serviços realizados, mencionando a real situação em que se encontram os equipamentos e se os serviços foram devidamente concluídos.

35. A CONTRATADA deverá instruir a quem se fizer necessário sobre a utilização adequada dos Equipamentos.

36. Permitir o acompanhamento dos serviços por técnicos e/ou engenheiro do Serviço de Manutenção de Equipamentos.

37. Entregar os serviços totalmente concluídos, de acordo com as obrigações contidas no contrato, sem que a CONTRATANTE tenha a necessidade de realizar serviços secundários de complementação.

38. Somente disponibilizar profissionais especializados/capacitados para executar os serviços de manutenções corretivas/preventivas.

39. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos nos equipamentos decorrentes da ação de seus técnicos no desempenho de suas tarefas.

40. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONTRATANTE, quando solicitada, na unidade onde será realizada a inspeção, em um prazo máximo de 48 horas, engenheiro, supervisor, auxiliar e/ou mecânico/eletricista especializado, levando instrumentação e ferramental necessários e suficientes à inspeção de serviços, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

41. Quando necessário, a CONTRATADA deverá providenciar também a ida ao local, do profissional responsável pela inspeção e testes.

## 8.0 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Na prestação do serviço, deverá realizar todo o escopo de equipamentos elencados nos itens do **Anexo I** Especificações de Equipamentos necessários para a execução do escopo.

## 9.0 – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS.

9.1 - Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

9.2 - O pagamentos deverão ser realizados por meios de depósito, podendo as partes determinar a forma de pagamento que se enquadre em suas necessidades.

9.3 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser efetuada no último dia útil do mês correspondente a prestação dos serviços, acompanhado obrigatoriamente do comprovante de recolhimento mensal do FGTS INSS, sob pena de retenção do pagamento.

9.4 - O pagamento será efetuado **30 (trinta) dias** do mês subsequente da prestação de serviço, através Nota Fiscal e planilha dos quantitativos do serviço executado, mediante comprovação e liberação do setor correspondente da solicitação;

9.5 - A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento.

## 10.0 – DOCUMENTOS EXIGIDOS DA VENCEDORA DA COLETA DE PREÇOS

10.1 - Comprovantes de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretária 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);

10.3 - Prova de regularidade do FGTS (CRF);

10.4 - Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela **CONTRATANTE**, há perfeitas condições para execução completa dos serviços;

10.5 - Declaração da empresa, sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a Fundação do ABC excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

10.6 - Comprovação dos vínculos trabalhistas dos empregados.

10.7 - Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) vigente.

10.8 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente.

10.9 - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), com aptidão para trabalho em altura – vigente.

10.10 - Certificado de capacitação para trabalho em altura (NR-35) – válido.

10.11 - Certificado de treinamento em instalações elétricas (NR-10) – válido.

10.12 - Comprovação de treinamento sobre o uso de equipamentos de Proteção Individual (NR-06).

10.13 - Fichas de fornecimento de EPIs.

10.14 - Comprovação de treinamento sobre prevenção de acidentes.

10.15 - Carteira de vacinação atualizada.

#### **EVENTUALMENTE PODERÃO SER EXIGIDOS OS DOCUMENTOS ABAIXO**

10.16 - Análise Preliminar de Riscos (APR).

10.17 - Permissão de Trabalho (PT).

10.18 - Evidências do cumprimento do plano de ação do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos.

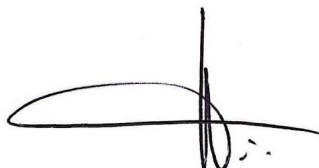
10.19 - Renovação dos documentos mencionados acima.

#### **11.0 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Todos os serviços serão executados de acordo com os Códigos, Normas e Especificações Brasileiras pertinentes, sendo a empresa prestadora de serviço responsável pela pesquisa de todos os Códigos, Normas e Especificações, devendo ser utilizadas as edições mais recentes.

11.1 Constan neste Termo de Referência o Anexo:

11.1.1 (I) Especificações de Equipamentos;



Sergio Aguiar Simões - Gerente de Manutenção

Instituto de Infectologia Emílio Ribas II



## ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços emergenciais de manutenção preventiva e corretiva no sistema de refrigeração e ar condicionado.

### DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- a) Split 9.000 BTUS – 5 unidades
- b) Split 12.000 BTUS – 4 unidades
- c) Split 24.000 BTUS – 6 unidades
- d) Split 12.000 BTUS – 5 unidades
- e) Fancolete´s 36.000 BTUS – 10 unidades
- f) Fancoil – 14 unidades
- g) Chiller 100TR – 1 unidade
- h) Ventilador externo – 4 unidades
- i) Bomba de água (chiller) – 2 unidades
- j) Exaustor – 12 unidades
- k) Geladeiras – 15 unidades
- l) Freezer – 2 unidades.

EQUIPAMENTO	TAG	MARCA	MODELO	LOCALIZAÇÃO
-------------	-----	-------	--------	-------------

CHILLER	CH 01	YO RK	-	-	COBERTURA
	-				

BOMBA	BAG 01	-	-	-	COBERTURA
	-				
BOMBA	BAG 02	-	-	-	COBERTURA
	-				
FANCOIL	FC	1	YORK	ACOPLYG12BDH	CORREDORES TÉRREO
	FC.TR. 01				
FANCOIL	FC	2	YORK	ACOPLYG04BDE	ULTRASSOM(ISOLAMENTO) TÉRREO
	FC.TR. 02				
FANCOIL	FC	3	YORK	ACOPLYG06BDF	CME TÉRREO
	FC.TR. 03				
FANCOIL	FC	4	YORK	ACOPLYG07BDF	LABORATÓRIO TÉRREO
	FC.TR. 04				
FANCOIL	FC	5	YORK	VDBCABALBR	ISOLAMENTO 1 TÉRREO
	FC.TR. 05				
FANCOIL	FC	6	YORK	VDCABALBL	ISOLAMENTO 2 TÉRREO
	FC.TR. 06				
FANCOIL	FC	7	YORK	ACOPLYG04BD D	RAIO X TÉRREO
	FC.TR. 07				
FANCOIL	FC	8	YORK	YM02VBDCABALBR	ISOLAMENTO 1º ANDAR
	FC.1P. 01				
FANCOIL	FC	9	YORK	ACOPLYG10BDJ N	ENFERMARIA (ESQUERDO) 1º ANDAR
	FC.1P. 03				
FANCOIL	FC	10	YORK	ACOPLYG10BDJ N	ENFERMARIA (DIREITO) 1º ANDAR
	FC.1P. 04				

FANCOIL	FC	1	YORK	YG12UBBHABZZ RZMDO22	ISO. UTI 2ºANDAR LADO DIREITO
	FC.2P. 01	1			
FANCOIL	FC	1	YORK	YG12UBBHABZZ RZMDO23	ISO. UTI 2ºANDAR LADO ESQUERDO
	FC.2P. 02	2			
FANCOIL	FC	1	YORK	YM02TCZLA0ZZ ZB	UTI 2ºANDAR LADO DIREITO
	FC.2P. 05	3			
FANCOIL	FC	1	YORK	YM02TCZLA0ZZ ZB	UTI 2ºANDAR LADO ESQUERDO
	FC.2P. 06	4			
EXAUSTOR	EX	1	-	-	UTI 2ºANDAR
	EX.2P. 03				LADO DIREITO
EXAUSTOR	EX	2	-	-	UTI 2ºANDAR
EXAUSTOR	EX	3	-	-	BANHEIROS 2º ANDAR
	EX.1P. 01				
EXAUSTOR	EX	4	-	-	ISOLAMENTO 1º ANDAR
	EX.2P. 04				
EXAUSTOR	EX	5	-	-	BANHEIROS 1ºANDAR
	EX.1P. 02				
EXAUSTOR	EX	6	-	-	CME TERREO
	EX.TR. 03				
EXAUSTOR	EX	7	-	-	LABORATORIO TÉRREO
	EX.TR. 04				
EXAUSTOR	EX	8	-	-	ISOLAMENTO 1 TERREO
	EX.TR. 05				
	EX				ISOLAMENTO 2

EXAUSTOR	EX.TR. 06	9	-	-	TERREO
EXAUSTOR	EX	1	-	-	BANHEIRO/CORREDORES
	EX.TR. 01	0			TERREO
EXAUSTOR	EX	1	-	-	BANHEIRO(CONFORTO)
	EX.2P. 04	1			MÉDICO/DML
EXAUSTOR	EX	1	-	-	ISOLAMENTO/UTI 05
	EX.2P. 05	2			
EXAUSTOR	EX	1	-	-	ISOLAMENTO/UTI 06
	EX.2P. 06	3			
EXAUSTOR	EX	1	-	-	ISOLAMENTO/UTI 07
	EX.2P. 07	4			
EXAUSTOR	EX	1	-	-	ISOLAMENTO/UTI 08
	EX.2P. 07	5			
EXAUSTOR	EX	1	-	-	COZINHA TERREO
	EX.TR. 02	6			
EXAUSTOR	EX	1	-	-	RECICLAVEIS/DISPENSA
	EX.TR. 07	7			TERREO
VENTILADO R	VE	1	-	-	RRENOVAÇÃO DE AR
	VAE.2 P.01				2º ANDAR
VENTILADO R	VE	2	-	-	RRENOVAÇÃO DE AR
	VAE.1 P.01				1º ANDAR
VENTILADO R	VE	3	-	-	RRENOVAÇÃO DE AR
	VAE.T R.01				TERREO LADO DIREITO
VENTILADO R	VE	4	-	-	RRENOVAÇÃO DE AR
	VAE.T R.02				TERREO LADO ESQUERDO

FANCOLET E	FCL	1	CARRIE R	42BCA036A510H EC	CORREDOR ELEVADOR
FANCOLET E	FCL	2	CARRIE R	42BCA036A510H EC	CORREDOR PRINCIPAL
	FC.2P. 10				2º ANDAR
FANCOLET E	FCL	3	CARRIE R	42BCA036A510H EC	CONFORTO MEDICO
	FC.2P. 03				2º ANDAR
FANCOLET E	FCL	4	CARRIE R	42BCA036A510H EC	CORREDOR COPA
	FC.1P. 05				1º ANDAR
FANCOLET E	FCL	5	CARRIE R	42BCA036A510H EC	CCIH
	FC.1P. 02				1º ANDAR
FANCOLET E	FCL	6	CARRIE R	42BCA036A510H EC	DIRETORIA
	FC.TR. 13				TERREO
FANCOLET E	FCL	7	CARRIE R	42BCA036A510 HEC	HALL DIRETORIA/SL REUNIÃO
	FC.TR. 14				ADM/ TERREO
FANCOLET E	FCL	8	CARRIE R	42BCA036A510 HEC	REFEITORIO
	FC.TR. 17				TERREO
FANCOLET E	FCL	9	CARRIE R	42BCA036A510 HEC	INFO HOSPITALAR
	FC.TR. 15				TERREO
FANCOLET E	FCL	10	CARRIE R	42BCA036A510 HEC	ALMOXARIFADO
	FC.TR. 16				TERREO
FANCOLET E	FCL	11	CARRIE R	42BCA036A510 HEC	ETERAL
	FC.TR. 18				TERREO
MINI SPLIT	MS	1	ELETROL UX	EV - PI09F	APOIO CLINICO
	MS.ME .01			CO -	MEZANINO
	MS			EV - PI12F	APOIO CLINICO

MINI SPLIT	MS.ME .06	2	ELETROL UX	CO -	MEZANINO
MINI SPLIT	MS	3	ELETROL UX	EV - S124F	DATA CENTER
	MS.ME .02			CO -	MEZANINO
MINI SPLIT	MS	4	ELETROL UX	EV - PI09F	TIC
	MS.ME .03			CO -	MEZANINO
MINI SPLIT	MS	5	ELETROL UX	EV - PI09F	TIC
	MS.ME .04			CO -	MEZANINO
MINI SPLIT	MS	6	ELETROL UX	EV - S124F	NOBREAK
	MS.ME .05			CO -	MEZANINO
MINI SPLIT	MS	7	ELETROL UX	EV - S124F	FARMACIA-ESTOQUE
	MS.M SS.07			CO -	DESATIVADO
MINI SPLIT	MS	8	CARRIE R	EV - 42MCC012515LS	FARMACIA
	MS.ME .02			CO -	DISTRIBUIÇÃO
MINI SPLIT	MS	9	ELETROL UX	EV - S124F	NECROTÉRIO
	MS.TR .04			CO -	TERREO
MINI SPLIT	MS	10	ELETROL UX	EV - PI12F	ENTERAL
	MS.TR .04			CO -	TERREO
MINI SPLIT	MS	11	ELETROL UX	EV - PI12F	NUTRUCIONISTA
	MS.TR .03			CO -	TERREO
MINI SPLIT	MS	12	ELETROL UX	EV - PI12F	GUARITA
	MS.TR .05			CO -	TERREO
MINI SPLIT	MS	13	ELETROL UX	EV - PI09F	LAVANDERIA
	MS.TR .06			CO -	TERREO
	MS			42FNCA09S5	ENGENHARIA

MINI SPLIT	MS.TR .09	1 4	SPRINGE R	CO -	TERREO
MINI SPLIT	MS	1 5	SPRINGE R	42FNCA09S5	COMPRAS
	MS.TR .10			CO -	TERREO
MINI SPLIT	MS	1 6	SPRINGE R	42FNCA09S5	RH
	MS.TR .11			CO -	TERREO
MINI SPLIT	MS	1 7	ELGIN	-	SAULA DE REUNIÃO
	MS.TR .08			CO -	DIRETORIA
CORTINA DE AR	CA	1			ENTREGA DE MERCADORIAS
	CT.TR. 01				NUTRIÇÃO
CORTINA DE AR	CA	2			ENTREGA DE SERVIÇOS
	CT.TR. 02				TERREO
CORTINA DE AR	CA	3			PASSAGEM ESTOQUE
	CT.TR. 03				PREPARO NUTRIÇÃO
GELADEIRA	GLD	1	ELETROLUX	-	-
	GL.-.-				
GELADEIRA	GLD	2	ELETROLUX	-	-
	GL.-.-				
GELADEIRA	GLD	3	CONSUL	-	-
	GL.-.-				
GELADEIRA	GLD	4	CONSUL	-	-
	GL.-.-				
GELADEIRA	GLD	5	CONSUL	-	-
	GL.-.-				
GELADEIRA	GLD	6	CONSUL	-	-
	GL.-.-				
	GLD				



GELADEIR A	GL.-.-	7	REFRIMA T	-	-
GELADEIR A	GLD	8	REFRIMA T	-	-
	GL.-.-				
GELADEIR A	GLD	9	REFRIMA T	-	-
	GL.-.-				
GELADEIR A	GLD	0	REFRIMA T	-	-
GELADEIR A	GLD	1	REFRIMA T	-	-
	GL.-.-	1			
GELADEIR A	GLD	1	REFRIMA T	-	-
	GL.-.-	2			
GELADEIR A	GLD	1	CONTINEN TAL	-	-
	GL.-.-	3			
GELADEIR A	GLD	1	CONTINEN TAL	-	-
	GL.-.-	4			
GELADEIR A	GLD	1	CONTINEN TAL	-	-
	GL.-.-	5			
FREEZER	MS	1	CONSUL	-	-
	MS.MS S.07				
FREEZER	MS	2	CONSUL	-	-
	MS.MS S.08				

## **ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**[logotipo da empresa]**

**(Proposta Comercial)**

Observações:

- 1.1. Prazo de validade da proposta de ( ) dias, a contar da data de sua apresentação.  
(No mínimo, 60 (sessenta) dias).

### **DESCRIÇÃO SERVIÇOS**

### **VALOR GLOBAL**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO  
PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMA DE AR  
CONDICIONADO E REFRIGERAÇÃO

R\$

## **2. Declaração**

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

## **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

- Proposta a ser emitida em papel timbrado da proponente

### **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO**

#### **[logotipo da empresa]**

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

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

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF

#### **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO**

**[logotipo da empresa]**

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

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

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa  
Representante Legal

## **ANEXO V- DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS**

**[logotipo da empresa]**

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

**ANEXO VI - MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**FUABC - INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMILIO RIBAS II**

**COLETA DE PREÇOS Nº 0079/25**

Razão Social: \_\_\_\_\_;

CNPJ Nº \_\_\_\_\_;

Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_;

Nome do Representante Legal/Responsável \_\_\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_;

Telefone: \_\_\_\_\_;

Data de Recebimento \_\_\_\_\_.

Horário \_\_\_\_\_ hrs \_\_\_\_\_ min.



ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

**FUABC - INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMILIO RIBAS II  
COLETA DE PREÇOS Nº 0079/25**

Razão Social: \_\_\_\_\_;

CNPJ Nº \_\_\_\_\_; Endereço do Proponente:  
\_\_\_\_\_;

Nome do Representante Legal/Responsável \_\_\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_;

Telefone: \_\_\_\_\_;

Data de Recebimento \_\_\_\_\_.

Horário \_\_\_\_\_ hrs \_\_\_\_\_ min.

## **ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES**

**[logotipo da empresa]**

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

[LOCAL] [DATA]

---

Contratada

Representante Legal

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

**[logotipo da empresa]**

AO INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS II

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

---

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

## ANEXO IX- DECLARAÇÃO DE 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 2025 .

Nome da Empresa:

CNPJ:

Procurador Legal:

## ANEXO X – DUE DILIGENCE

 <b>FUNDAÇÃO DO ABC</b> Desde 1967	<b>FORMULÁRIO</b>	<b>CÓDIGO: FOR.RHU.009</b>	<b>PÁG: 1 de 3</b>
		<b>ELABORADO: 16/07/2021</b>	<b>REVISADO: 28/06/2023</b>
		<b>VIGÊNCIA: NA</b>	<b>VERSÃO: 01</b>
<b>TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES</b>			
<b>IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS</b>			
Razão social		CNPJ ou equivalente	
Nome fantasia			Data de constituição / /
Endereço		Número	Complemento
Cidade	Estado		CEP
<b>INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA</b>			
<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:		
<b>RAMO DE ATIVIDADE</b>			
1. Segmento	<input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços		
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):		Atividades secundárias:	
<b>PORTE</b>			
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:	
<b>POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS</b>			
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

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

**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 denunciante	<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

CÓPIA NÃO CONTROLADA



 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 3 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			
<b>PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE</b>			
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:			
<b>DECLARAÇÃO</b>			
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

**ANEXO XI - TERMO DE VISTORIA  
DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

Nº Processo de Compras: **0079/25**

Assunto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO E REFRIGERAÇÃO INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS – II - GUARUJÁ.**

Data da Vistoria técnica \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025 às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

**A Empresa:** \_\_\_\_\_,

**inscrita sob nº CNPJ** \_\_\_\_\_, **com sede à**  
\_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_ **Cidade:** \_\_\_\_\_,

**E-mail:** \_\_\_\_\_,

**Representada por** \_\_\_\_\_,

**Sob RG nº** \_\_\_\_\_, **Cargo** \_\_\_\_\_,

Declara ter comparecido no local e que vistoriou as condições em que serão executados os serviços, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, obtendo medidas e informações suficientes para elaboração e apresentação de sua proposta de preço.

Guarujá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
Representante do IIER II



## ANEXO XII

[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 XIII - MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS- PROCESSO Nº 0079/25

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A **FUNDAÇÃO DO ABC -**, E A EMPRESA **XXXX**  
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE XXXX

CONTRATADA:\_\_\_\_\_.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC - \_\_\_\_\_** inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n.º 57.571.275/XXXX, com sede na XXXXXXXX, neste ato representada pelo seu Diretor Geral Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, <qualificação>, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente "CONTRATANTE", e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - SP - CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada "CONTRATADA", tendo em vista o Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, e

Considerando que:

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

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC<sup>1</sup>, e do Memorial nº xxx/20xx – Processo Administrativo nº xx/20xx), parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

## 1.0 - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços **DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO E REFRIGERAÇÃO** do Instituto de Infectologia Emílio Ribas 2 – Baixada Santista, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, Processo administrativo e Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

1.2 - Consta do anexo I, do termo de referência, o qual faz parte integrante deste contrato, a listagem estimada dos equipamentos que serão realizados os serviços.

1.3 - A listagem é estimada pois poderão ser incorporados novos equipamentos, bem como, o quantitativo poderá variar.

## 2.0 - PRAZO

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

## 3.0 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 - Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, no endereço da CONTRATANTE.

3.2 - A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, por meio de preposto nomeado, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e

demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

3.3 – Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor anual máximo estimado disposto na Cláusula 10.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

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

3.5 – Havendo solicitação da CONTRATANTE e aditamento de acréscimo ao valor do contrato, poderá a CONTRATADA continuar a execução do objeto observando o novo valor estipulado.

3.6 – Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 10.0, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.2 do presente instrumento.

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

3.8 - Os serviços deverão ser realizados integralmente pela CONTRATADA de acordo com o descrito no presente instrumento contratual, termo de referência, proposta da CONTRATADA e seus anexos.

3.9 - Na realização dos serviços a CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita realização do serviço contratado, com qualidade, segurança e eficiência, devendo, pois, observar as normas técnicas vigentes, tais como NR-10 e NRR-12.

3.10 - Para prestação dos serviços a CONTRATADA deverá indicar, no mínimo, um profissional responsável vinculado ao CRT/CREA, especializado na área de execução deste TR, devidamente qualificado para atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do contrato, o qual executará o papel de preposto contratual.

3.10.1 - O engenheiro indicado deverá ter formação em Engenharia Mecânica, e deverá estar registrado no CREA e com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) apresentada à CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

3.10.2 - Na hipótese de haver substituição do engenheiro mecânico, responsável técnico pelos serviços objeto deste Contrato, inclusive em período de férias, a capacitação profissional do seu substituto deverá ser formalmente comprovada.

3.11 - A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo 1 (um) ajudante geral, devidamente qualificado e capacitado na área de execução do contrato, de segunda à sexta-feira, das **8:00h às 17:48h**, desde que o período não infrinja a convenção coletiva da categoria, devendo ainda, sempre que necessário, prorrogar esse período para sanar algum serviço emergencial que venha a ocorrer.

3.13 - A manutenção preventiva e corretiva, consistirá em ações de inspeção, limpeza, revisão, regulagens, reparos, testes, trocas e etc., de acordo com o estabelecido no termo de referência, proposta e seus anexos e conforme cronograma do sistema NEOVERO.

3.14 - **A Contratada deverá seguir as seguintes descrições relativas ao serviço contratado:**

3.14.1 - Deverá a CONTRATADA utilizar equipamentos, ferramentas, instrumentais e insumos adequados e suficientes para a boa execução dos serviços, observando os padrões de segurança, a fim de prevenir acidentes e danos materiais à CONTRATANTE ou a terceiros.

3.14.2 - Instruir adequadamente os usuários, sempre que necessário, sobre a correta utilização dos equipamentos mantidos.

3.14.3 - Permitir o acompanhamento da execução dos serviços por técnicos e/ou engenheiros da CONTRATANTE, inclusive do setor de Manutenção de Equipamentos.

3.14.4 - A CONTRATADA deverá usar o software de manutenção da CONTRATANTE (NEOVERO), onde consta a especificação de cada equipamento e o histórico de manutenção preventiva e corretiva do mesmo.

3.14.5 - Utilizar o sistema NEOVERO da CONTRATANTE para registro, programação, especificação e histórico de manutenção de todos os equipamentos envolvidos no contrato.

3.14.6 - Preencher corretamente os relatórios de inspeção, ordens de serviço e pendências, de forma digital, por meio do sistema NEOVERO, conforme os padrões exigidos pelas normas vigentes, afim

de que a CONTRATANTE possa ter acesso a um relatório com as descrições dos serviços realizados, mencionando a real situação em que se encontram os equipamentos e se os serviços foram devidamente concluídos

3.14.7 - Observar os prazos e programações emitidas pelo sistema NEOVERO para execução das manutenções, incluindo limpeza geral dos equipamentos e análises da qualidade do ar interior, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.14.8 - Apresentar, mensalmente, relatório técnico e PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), contendo o levantamento das condições de funcionamento das instalações e equipamentos, devidamente assinado pelo engenheiro responsável técnico da CONTRATADA.

3.14.9 - Prestar serviços de assistência técnica visando a melhoria e otimização das instalações, incluindo, quando necessário, a elaboração de estudos, desenhos, levantamentos de materiais e demais documentos técnicos, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

3.14.10 - Promover o treinamento de 02 (dois) funcionários da CONTRATANTE (plantonistas), capacitando-os para operação de ligar e desligar o sistema de ar-condicionado central em finais de semana e feriados, quando não houver presença do técnico da CONTRATADA, alertando-os sobre os riscos de panes e acidentes operacionais.

3.14.11 - Executar, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE, o tratamento químico da água gelada do sistema de ar condicionado. Reparar também o isolamento termo acústico dos gabinetes e isolamento térmico das tubulações e conexões de água gelada quando necessário de forma proporcionar boa funcionalidade do sistema e uma boa qualidade do ar. Executar ainda eliminação de pontos de oxidação o em bandejas e gabinetes e pintura conforme padrão quando necessários, sendo o fornecimento dos materiais necessários para a execução desses serviços de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.14.12 - Efetuar a aplicação dos produtos indicado pelo técnico da CONTRATADA através de sistema de dosagem automática, quando for o caso, para eventual correção do tratamento químico da água gelada.

3.14.13 - Apresentar mensalmente ao CONTRATANTE o relatório de análise química da água sendo que, no mesmo deverão constar tanto os valores obtidos (taxa de deposição, taxa de corrosão, etc.) quanto os parâmetros ideais dos elementos analisados, inclusive o PH da água.

3.14.14 - Apresentar laudo técnico de análise microbiológica do ar em atendimento aos normativos da ANVISA, em 4 pontos, com periodicidade semestral promovendo a execução dos serviços recomendados pela empresa emissora, de modo a assegurar a boa qualidade do ar interior.

3.14.15 - Sendo constatadas irregularidades que venham a exigir correções, haverá necessidade de nova análise, após a conclusão, para verificação da sua eliminação.

3.14.16 - Quando da execução da primeira análise da qualidade do ar, caso haja contaminação, deverá ser objeto de orçamento a parte, a limpeza dos dutos com tecnologia tais com remoção de sujeiras limpeza através de robô ou qualquer meio que possa manter os dutos higienizados.

3.14.17 - A CONTRATADA terá o encargo da manutenção dos equipamentos objeto deste contrato, os quais ficarão sob sua responsabilidade e, deverá obedecer às instruções e às particularidades do manual específico de cada equipamento instalado e às técnicas recomendadas pelo fabricante, zelando pela aplicação das normas técnicas brasileiras vigentes inclusive as do Ministério da Saúde.

3.14.18 - Toda manutenção deverá ser de acordo com as Normas Brasileiras pertinentes em vigor que a CONTRATADA declara conhecer, inclusive de Segurança e Medicina do Trabalho, utilizando sinalização de advertência para o equipamento em manutenção. Periodicamente, deverão ser efetuados testes integrais de segurança, conforme Normas pertinentes.

3.14.19 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados no local onde estão instalados os Equipamentos.

3.14.20 - Sendo necessária a execução de serviços em local diverso, todas as providências e despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATANTE.

3.14.21 - As manutenções PREVENTIVAS consistirão na verificação dos itens constantes na ordem de serviço emitidas pelo sistema NEOVERO, de acordo com o cronograma gerado pelo mesmo.

3.14.22 - A CONTRATADA assumirá os serviços no estado em que se encontram, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, ou seja, na primeira manutenção preventiva deverá providenciar um relatório fotográfico com as condições dos equipamentos e orçamento para a correção de todos os defeitos existentes, mediante apresentação da Ordem de serviço em andamento.

3.14.23 - A execução dos serviços de manutenção corretiva, deverá ser notificado ao setor de manutenção da CONTRATANTE, junto com a relação das peças danificadas, com suas respectivas referências, para que o mesmo providencie a compra das peças danificadas, mediante ordem de serviço.

3.14.24 - As manutenções corretivas deverão ser executadas de imediato contemplando a troca de peças necessárias de acordo com a Ordem de serviços em execução aprovada pelo Setor de Manutenção.

3.14.25 - A manutenção corretiva será executada em até 4 horas após o chamado, com conclusão em até 12 horas, sempre que houver a necessidade de consertos e reparos, a fim de restaurar o perfeito funcionamento dos equipamentos, compreendendo inclusive a substituição de material, peças, ajustes, testes e restaurações, desde que haja fornecimento de peças pela Contratante.

3.14.25 - A responsabilidade pela compra de peças será da CONTRATANTE.

3.14.25 - A CONTRATADA deverá realizar ao final de cada serviço testes operacionais dos equipamentos, a fim de verificar o perfeito funcionamento e a conformidade técnica, sempre na presença do responsável pelo setor ou preposto da CONTRATANTE. Entregar todos os serviços totalmente concluídos e em conformidade com as obrigações contratuais, sem necessidade de serviços complementares por parte da CONTRATANTE.

3.14.26 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos nos equipamentos decorrentes da ação e/ou omissão de seus técnicos no desempenho de suas tarefas.

3.14.27 - A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONTRATANTE, quando solicitada, na unidade onde será realizada a inspeção, em um prazo máximo de 48 horas, engenheiro, supervisor, auxiliar e/ou mecânico/eletricista especializado, levando instrumentação e ferramental necessários e suficientes à inspeção de serviços, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.



3.14.27 - Deverá a Contratada, quando necessário e sempre que acionada, mesmo que fora do horário e dias estipulados no item anterior, disponibilizar para prestação dos serviços, um técnico especializado para atendimentos pontuais e necessários, devendo chegar ao local em até 2 (duas) horas após o chamado e permanecer até o término do serviço.

3.14.28 - As despesas de viagem (deslocamento), estadia, alimentação oriundas das manutenções corretivas e preventivas correrão por conta da CONTRATADA, bem como encargos sociais trabalhistas, previdenciários, seguro contra acidentes do trabalho e sindicatos referentes ao seu pessoal.

3.14.29 - Realizar rondas diárias para observação do funcionamento das instalações e equipamentos relacionados.

3.14.30 - A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados que mantenham limpos, livres e desobstruídos os lugares que estiverem trabalhando, visando minimizar o impacto dos serviços nos ambientes. Após a conclusão dos serviços, os funcionários da CONTRATADA deverão ainda efetuar a limpeza completa do local, antes de comunicar à CONTRATANTE o encerramento dos trabalhos, para fins de vistoria.

#### **4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 - Executar os serviços em conformidade com o termo de referência, anexos, proposta e com os termos do presente contrato, contratando e gerindo profissionais especializados, capacitados e devidamente treinados e em quantidade suficiente para o perfeito e regular atendimento da CONTRATANTE.

4.2 – 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 e Contratações da Fundação do ABC.

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

4.4 - Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros, sem expressa anuência da CONTRATANTE.

4.5 - A CONTRATADA deverá apresentar antecipadamente a relação dos profissionais que executarão os serviços, devendo ser atualizada sempre que houver mudança ou novo profissional, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, bem como as exigências de capacitação constantes do termo de referência.

4.34 - Em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar o vínculo de seus profissionais com a empresa, o que poderá ser dar mediante contrato social (sócios, acionistas), registro na carteira profissional (CLT), ficha de empregado ou contrato de prestação de serviços autônomos, quando autorizado pela CONTRATANTE.

4.6 - A CONTRATADA deverá disponibilizar a CONTRATANTE, de acordo com as necessidades expostas no Termo de Referência, profissionais com capacitação técnica, na quantidade necessária para perfeita execução dos serviços.

4.7 - Em eventual ausência de profissional, a CONTRATADA deve providenciar obrigatoriamente a reposição da mão-de-obra, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

4.8 - Manter controle de frequência/pontualidade de seus profissionais, sob o contrato.

4.9 - Fornecer uniformes padronizados e seus complementos à mão-de-obra (IPI'S) envolvida após a prévia aprovação da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA repassar os custos de qualquer um desses itens de uniformes e equipamentos aos seus empregados.

4.10 - Fica ciente que os prestadores de serviços ficam obrigados a utilizar o crachá de identificação.

4.11 - Garantir a prestação dos serviços de maneira ininterrupta, sob pena de aplicação de multa e/ou rescisão contratual.

4.12 – A CONTRATADA deverá informar, previamente, à CONTRATANTE, qualquer impossibilidade de realização do serviço no prazo acordado.

4.13 – A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas de segurança exigidas para evitar acidentes ou danos ao patrimônio.

4.14 - Relatar à FUABC – INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMILIO RIBAS II qualquer irregularidade observada nos serviços.

4.15 - Atender, de imediato, as solicitações da FUABC – INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMILIO RIBAS II, quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços.

4.16 - Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar as instalações da FUABC – INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMILIO RIBAS II.

4.17 - Instruir os profissionais quanto às necessidades de acatar às orientações FUABC- INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMILIO RIBAS II, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas dos locais da prestação dos serviços.

4.18 - Assumir que o acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE não lhe eximirá de sua plena responsabilidade perante a instituição, os pacientes e os terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

4.19 - Indicar, após o início dos serviços, um responsável para o acompanhamento técnico das atividades e emissão de relatório, visando a qualidade da prestação de serviço.

4.20 – Apresentar mensalmente relatório técnico, quantitativo e qualitativo dos serviços já prestados, bem como sugestões de melhorias, após cada manutenção realizada.

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

4.22 - Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato, as normas de Segurança e Proteção do Trabalho.

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

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

4.25 – Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à CONTRATANTE, a terceiros ou aos equipamentos.

4.26 - A CONTRATADA se responsabiliza em assumir e isentar a CONTRATANTE por quaisquer requerimentos, cíveis, criminais, trabalhistas, fiscais e/ou administrativos, seja na esfera extrajudicial e/ou judicial, independente da matéria, foro ou requerimento relacionados aos serviços prestados pela CONTRATADA.

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

4.28 - Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter

conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

4.29 - 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.

## **5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante compromete-se a:

5.1 - Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratado, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.

5.2 - Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.

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

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

5.5 - Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.5 - Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção.

5.7 - Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do contrato, efetuando sua atestação quando estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

5.8 - Realizar os pagamentos na forma e condições previstas, após apresentação e atestação das notas fiscais, por preposto a ser designado pela Contratante.

## **6.0 - DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 - A CONTRATANTE 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 CONTRATANTE à CONTRATADA.

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 memorial, no termo de referência ou neste contrato, em especial às especificações, requisitos, sinalizações e segurança, implicando o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios, intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso.

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

## **7.0 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

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

7.2 - A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, a CONTRATANTE, documento contendo a relação dos serviços efetivamente realizados.

7.3 - A CONTRATANTE, efetuará análise dos documentos apresentados pela CONTRATADA, e aprovará os procedimentos executados e valores correspondentes, solicitando que a CONTRATADA emita a nota fiscal para o devido pagamento.

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

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

7.6 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos, que serão arquivados pela CONTRATANTE:

- a) Relatório dos serviços prestados;
- b) Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- c) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- d) Prova de regularidade perante o FGTS.

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

- a) Indicação da Contratante: Fundação do ABC –
- b) Número do Contrato de Gestão:
- c) discriminação do serviço prestado:
- d) Número do processo de compras:
- e) Competência da Cobrança:
- f) Fonte Pagadora:

m) 7.8 - A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal, o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, a fim de agilizar o pagamento.

n)

7.9 - Em caso de incorreção ou ausência de dados, o pagamento não se procederá, sendo necessária apresentação de retificação.

o)

7.10 - O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, no 15º dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

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

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

7.13 - CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.

7.14 - A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que porventura despende com pagamento dessa natureza.

7.15 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Contrato de Gestão SPDOC nº 31056/2029, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado de São Paulo.

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

7.17 - 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, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 9.15 e 9.16 deste CONTRATO.

## **8.0 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

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



8.2 – Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou IPCA, aquele que apresentar o menor percentual, 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).

## **9.0 – DO RECEBIMENTO**

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

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

## **10.0 – DO VALOR**

10.1 – Dar-se-á ao presente contrato o valor mensal de R\$ XXXXX perfazendo o valor anual no importe de R\$XXXXXX, pelos serviços efetivamente realizados.

## **11.0 - DAS PENALIDADES**

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

11.2 – Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE;

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 CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de recibo.

## **12.0 - DA RESCISÃO**

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

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

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

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

celebrado entre o Município de /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 CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

### **13.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

13.5 - Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande 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.

Guarujá, XXXXX de XXXX de 2025.

---

**FUNDAÇÃO DO ABC - INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMILIO RIBAS II**  
**CNPJ/MF nº 57.571.275/0018-40**

---

**XXXXXXXXXX**

**CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXX**

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2- \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

## ANEXO I

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROCESSO Nº 0079/25

#### DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD");

(ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis;

(iii) Manter um programa de segurança da informação apropriado, razoável e por escrito, que inclua medidas físicas, técnicas e organizacionais proporcionais à natureza do dado pessoal tratado sob este Contrato, medidas que correspondam ou superem padrões e boas práticas industriais e que sejam adequadas a prevenir a Violação de Dados Pessoais;

(iv) As Partes cumprirão a Legislação de Proteção de Dados que tenha conexão com este Contrato;

(v) Não reter quaisquer Dados por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações ou para cumprimento de prazo fixado em lei específica, salvaguardas e hipóteses em sentido contrário;

(vi) Respeitar os direitos dos Titulares previstos na LGPD, e responder às solicitações dos Titulares;

(vii) Manter registro dos Tratamentos realizados e

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

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

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

Guarujá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**(CONTRATANTE)**

Nome:

CPF:

---

**(CONTRATADA)**

Nome:

CPF: