

MEMORIAL DESCRIPTIVO DE COLETA DE PREÇOS PROCESSO Nº 117/25

MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE DESKTOP PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André/SP , o **MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE DESKTOP PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI**, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹ disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais integram este Memorial.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, **até o dia 06/06/2025**, das 09hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE DESKTOP PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, PELO PRAZO DE 90 (NOVENTA) DIAS**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente deverá apresentar **dois envelopes**, um contendo o **ENVELOPE**

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

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

ENVELOPE N° 01: PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE DESKTOP PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI

COLETA DE PREÇOS N°117/25

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE N° 02: DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE DESKTOP PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI

COLETA DE PREÇOS 117/25

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

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

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

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

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

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

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

3.7. A Contratação de serviço do objeto deste Memorial terá validade de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do regulamento de compras compras da Fundação do ABC - Edição 2022, podendo ser acessado através do link (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>);

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

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

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

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

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

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

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

4.2.1. Registro comercial, no caso da empresa individual.

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

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

4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

4.5.2. Estadual (Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa e Certidão

Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa), conforme o domicílio ou sede da participante.

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

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

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

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

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

4.6.1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, bem como deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

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

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

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

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

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

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

4.11. Documentação específica, pertinente ao ramo de atividade.

4.12. Prova do Registro nos órgãos competentes, se couber.

4.13. Certificado de órgão competente, se couber.

4.14. Declaração (**Anexo IX**) que, de acordo com as especificações fornecidas pela

CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução total dos serviços.

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

4.16. Declaração de não impedimentos, conforme **Anexo VII**.

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

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

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

4.20. Questionário de “*Due Diligence de Compliance*” de fornecedores devidamente preenchido (**Anexo XI**).

4.21. Declaração de Cumprimento do Código de Ética (**Anexo XII**).

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

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.

4.27. Declaração de que não emprega menor (**Anexo XIII**).

5. VISTORIAS

5.1. As vistorias serão opcionais. As empresas proponentes que quiserem realizar vistoria, poderão agendar pelo telefone (11) 4547-6999, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 16h00, até 2 (dois) dias úteis, antes da entrega dos Envelopes.

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

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

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

5.4.1. A comprovação de vistoria através do Termo de Vistoria é facultativa, não constituindo condição obrigatória para participação do certame.

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

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

6.4. Planilha de preços ofertados, contendo:

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

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

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

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

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

6.9. O valor máximo mensal para contratação é de **R\$ 1.413.000,00 (um milhão, quatrocentos e treze mil reais). – conforme TR**

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

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

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

7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

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

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

- I. Adequação das propostas a especificação do produto/serviço a ser adquirido;
- II. Qualidade;
- III. Menor preço;
- IV. Prazo de fornecimento;
- V. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
- VI. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

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

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

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

7.5.1. Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.5.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

7.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

insanável.

7.7.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

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

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

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

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

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

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

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

8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

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

anterior à data fixada para entrega de propostas;

8.2. Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a FUNDAÇÃO DO ABC, poderá publicar a suspensão do ato convocatório, a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária.

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

9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

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

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

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

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

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

10. DAS VISTAS

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

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

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

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

12. DO CONTRATO

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

13.4. Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA;

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

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE DESKTOP PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ - HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI.

1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para aquisição de Desktop, para atendimento das demandas das unidades que integram o Contrato COSAM – Complexo de Saúde de Mauá – Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini.

1.2 O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. Na área da Saúde, boa parte dos processos de trabalho já opera em sistemas de informação. Além disso, os microcomputadores são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas e assistenciais.

2.2. – O projeto de informatização da Saúde de Mauá teve início em 2022 e pretende promover celeridade no atendimento, organizar demandas e ofertas por consultas e procedimentos, garantir acesso rápido às informações sobre a saúde e promove a continuidade do cuidado ofertado nos diversos pontos de atenção por meio do prontuário eletrônico, além de otimizar recursos e automatizar o envio de dados aos sistemas de informação do SUS.

2.4. – O projeto vem sendo implementado em etapas, priorizando os estabelecimentos com condições suficientes de conectividade, de tecnologias digitais da informação e comunicação (TDIC) e as atividades prioritárias à gestão municipal.

2.5. – Atualmente, 23 UBS, 04 UPAS e os 03 Centros de Especialidade têm as atividades de recepção, agenda, regulação e classificação de risco informatizadas. Está em andamento a etapa de informatização das farmácias e das salas de vacinas em todas elas. O prontuário eletrônico está disponível em 7 UBS, sendo necessária a aquisição de computadores para a expansão do projeto.

3 – DA QUANTIDADE E DAS ESPECIFICAÇÕES TECNICAS DOS EQUIPAMENTOS

3.1. QUANTIDADE

DESCRÍÇÃO	ESTABELECIMENTO	BLOCO	QUANTIDADE
DESKTOP COMPLETO - PROCESSADOR MÍNIMO CELERON - 8 GB - MÍNIMO DUAS CONEXÕES USB FRONTAL - SAIDA HDMI E VGA - PLACA DE REDE WIFI INTERNA - VELOCIDADE 10/100/1000 - DISCO RÍGIDO 240 GB - TECLADO PADRÃO ABNT - MOUSE ÓPTICO - MONITOR LED MÍNIMO 23 POLEGADAS - GARANTIA 12 MESES	CEO	Atenção Básica	02
	UBS	Atenção Básica	60
	Jd. Mauá	Atenção Básica	111
	UBS	Atenção Básica	84
	Hospital Nardini	Atenção Especializada – Nardini	40
	CEO	Atenção Básica - CEO	13
	TOTAL		314

3.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.2.1. Microcomputador Mini PC Básico

Processador

O processador ofertado deverá atender às seguintes especificações mínimas: No mínimo 04 (quatro) núcleos e 04 (quatro) threads, clock mínimo de 1.10GHz e máximo de 2.6GHz no modo Turbo, Memória cache de, no mínimo, 4Mb Smart Cache; TDP máximo de 6W e arquitetura utilizando tecnologia de processos de 14 NM. Controlador de memória integrado que suporte memórias tipo DDR4/LPDDR4-2400 MT/s, totalmente compatível com a placa mãe ofertada com tamanho máximo para 8Gb.

Memória Principal (RAM)

A memória principal deverá: Ser dotada com tecnologia DDR-4/LPDDR4 com 2400 MT/s; Possuir no mínimo de 08 (oito) Gb de memória instalada;

Bios

BIOS em flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento; possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via setup.

Placa Mãe

A placa mãe deverá possuir no mínimo:

06 (seis) portas USB, sendo pelo menos 02 (duas) portas USB 3.0 não serão aceitos hubs, placas ou adaptadores;
 01 (uma) porta D-Sub (VGA);
 01 (uma) porta HDMI (HDMI 1.4)
 01 (uma) porta LAN RJ45 10/100/1000 Mbps;
 02 (duas) portas RS-232
 01 (um) slot M.2 2230 slot Wi-Fi/BT

01 (um) Slot M.2 (2280 Slot SATA SSD) PCIe/SATA, deverá suportar a instalação de um HDD SATA III de 6Gb/s de 2,5" ou Unidade de estado sólido (SSD) ou um módulo M.2 2280 SSD;
Possuir 03 (três) conectores de áudio (Line-in, Line-out e Mic-in).
A placa-mãe deverá possuir suporte de memória do tipo DDR4, suporte a controladora de unidades de armazenamento padrão SATA;

Controladoras e Armazenamento

Controladora de unidade de disco rígido tipo Serial ATA, integrada à placa mãe. Deve possuir no mínimo, 02 interfaces SATA III de 6GB/s.
01 (uma) unidade de armazenamento instalada de no mínimo, 240GB SSD SATA III – 6Gb/s ou M.2, interno ao gabinete.

Ethernet Rede

Em conformidade com os padrões IEEE 802.3, IEEE 802.3ac.; Possibilidade de operar a 10/100/1000Mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede; Capacidade de operar no modo full-duplex (RJ-45 fêmea);

Controladora de Vídeo

Controladora de vídeo onboard compatível com o padrão de Vídeo UHD Graphic 600;
A controladora deverá suportar: Resoluções nativas de 4K a 60Hz; deverá possuir conector da interface para o monitor de vídeo padrão, mínimo VGA com 15 pino e HDMI 1.4, (não serão aceitas saídas de áudio e vídeo DisplayPort com fornecimento de adaptador HDMI).

Gabinete

Deverá possuir:
Gabinete tipo mini desktop (reduzido), com dimensões máximas de 56x205x205 mm (AxLxP).

Deverá possuir:

No mínimo 01 (uma) baia interna para unidade de armazenamento, de 2,5 polegadas;
No mínimo 6 (seis) portas USB, sendo 02 (duas) portas USB 2.0 em sua face frontal. Não serão aceitos gabinetes com interface e/ou conectores laterais; Conector(es) frontal(is) para headphone e microfone;
Fonte de alimentação, com capacidade para suportar a máxima configuração, permitida pela placa mãe (motherboard), AC/DC bivolt com tensão de alimentação de 115/230 V (+/-10%) automática 60W / full range / output 12V;

Teclado

Padrão ABNT-II, com conector USB. Deverá ser da mesma marca e cor do equipamento a ser fornecido com todos os caracteres da língua portuguesa; A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.

Mouse

Óptico, com conector USB, dotado de 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “Scroll”) e resolução mínima de 800 DPI. Deverá ser da mesma marca e cor do equipamento a ser fornecido.

Monitor de Vídeo de 23.8"

São características mínimas do monitor
Tela 100% plana de LED com tecnologia IPS e dimensões de, no mínimo, de 23.8" Widescreen, Full HD ou superior.
Resolução de 1920x1080 a uma frequência horizontal de 60hz;

Anglo de visão 178 / 178 (h/v);
Pixel pitch de 0,274 mm ou menor; Brilho: mínimo de 250cd/m²;
Contraste estático: 1.000:1;
Suporte De Cores: Maior Que 16 Milhões
Conectores: 1x Vga; 1x Hdmi (1.4); 1x Displayport (1.2); 4x Usb 3.1
Base Ajustável: Mínimo de Altura 130 ± 5 Mm; giro 175° ± 5°; Ângulo -3,5° ± 1,5°/+21,5° ± 1,5°; Pivot -25,5° ~ 0° A 90° ± 92,5°
Fonte de tensão bivolt de no mínimo AC100 a 240v de potência;
Controles digitais externos e frontais de brilho, contraste, posição horizontal e vertical, tamanho horizontal e vertical. Tela antirreflexiva; deverá acompanhar todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento. O monitor deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador ofertado, sendo aceito regime de OEM. Cabo de alimentação da fonte/adaptador externo, no padrão NBR.

Softwares e Drivers

Os equipamentos deverão estar dotados de sistema operacional e suíte de aplicativos, sendo aceito o regime de OEM, padrão Microsoft Windows 11 Professional ou superior e Microsoft Office® 2019 Professional ou superior, ambos de 64 bits, em português do Brasil, com a respectiva licença de uso, instalados e em funcionamento;

Todos os drives necessários para o pleno funcionamento do equipamento deverão estar inclusos e fornecidos em pen drive, HD externo ou CD de instalação, e/ou devem estar disponíveis em site na internet.

4 - DOCUMENTOS TÉCNICOS

A empresa vencedora deverá apresentar a documentação técnica e amostras, descrita a seguir referente aos seguintes itens:

- Microcomputador Mini PC Básico;

4.1 Os catálogos deverão ser apresentados juntamente com a proposta. Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sites dos fabricantes, em que conste o respectivo endereço. Serão aceitos catálogos em Português e Inglês.

4.2 A contratada deverá apresentar, comprovação podendo ser extraída da internet conforme site abaixo de que o fabricante do equipamento ofertado cumpre o Processo Produtivo Básico (PPB) conforme determina o § 3º do Art. 3º a lei 11.077/04 que alterou a Lei 8.248/91 e está listado na Relação das Empresas Habilitadas à Fruição dos Benefícios Fiscais da Lei de Informática no site <http://www.mct.gov.br/sepin> através do caminho: “Tecnologia da Informação e Comunicação – Lei de Informática - Empresas habilitada produtos e modelos aprovados – Relação das Empresas Habilitadas”.

4.3 Caso a licitante vencedora da fase de lances não seja o próprio fabricante do equipamento, deverá apresentar declaração própria indicando para todos os itens deste edital que é representante autorizado das marcas ofertadas para comercialização, manutenção, bem como fornecimento de suas peças e componentes, na fase de habilitação.

4.4 A Proponente deverá apresentar, juntamente para todos os itens, comprovante ou certificados impetrado de que a fabricante possui certificados ISO 9001 cumprindo, portanto, os requisitos estabelecidos para o Sistema de Gestão de Qualidade de sua organização. Tal exigência é

fundamental tendo em vista que o objetivo da certificação ABNT NBR ISO 9001 é prover confiança de que o fornecedor poderá fornecer de forma consistente e repetitiva bens e serviços de acordo com o que foi especificado conforme pode ser verificado no site do Inmetro ([HTTP://www.inmetro.gov.br/qualidade](http://www.inmetro.gov.br/qualidade)) que contém o parecer e comentários do Comitê Brasileiro da Qualidade (ABNT/CB-25) ao documento ISO consolidando comentários do INMETRO e do Grupo de Aperfeiçoamento do processo de certificação. Cabe ressaltar que a exigência em tela não frustra o caráter competitivo da licitação uma vez que existem mais de 5990 empresas possuidoras da certificação ABNT NBR ISO 9001:2000 conforme o relatório do INMETRO (http://www.inmetro.gov.br/gestao9000/Rel_Certificados_Validos.asp?Chamador=INMETROCB25&tipo=INMETROEXT), as comprovações do certificado série ISO 14001 e de acordo com as leis de proteção ambiental do país.

4.5 A licitante vencedora deverá apresentar os documentos e certificados pertinentes para avaliação de documentos técnicos, junto com as amostras, no departamento de informática.

5 - GARANTIA TÉCNICA E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CHAMADOS TÉCNICOS

5.1 Os equipamentos deverão ser fornecidos com garantia de 12 meses “on-site”. A garantia técnica deverá ser prestada em dias úteis, no horário das 8h00 e 17h00, no endereço: XXXX, no departamento Técnico de Informática (TI). Todas as despesas de impostos, fretes, seguros, testes e outros custos que recaiam sobre os equipamentos enviados para conserto ou para substituição que estejam cobertos pela garantia técnica serão suportados pela CONTRATADA;

5.2 A CONTRATANTE se reserva o direito de efetuar instalações de componentes ou acessórios no(s) equipamento(s) adquirido(s), sem autorização prévia, o que não invalidará a garantia dos mesmos. Estes serviços serão efetuados por técnicos capacitados da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços necessários de garantia on-site (entende-se como garantia on-site, aquela, a qual é prestada dentro das instalações da CONTRATANTE), pelo período de 12 (doze) meses, cobrindo na integralidade, reparo e manutenção e substituição de peças, ou caso necessário for, de equipamentos, contra defeitos, sem nenhum ônus pela CONTRATANTE e o prazo de atendimento não deverá ultrapassar 06 (seis) horas a partir da abertura do chamado. Se o problema persistir e o equipamento necessitar ser retirado do local de instalação, a CONTRATADA deverá: Fornecer uma Ordem de Serviço a CONTRATANTE detalhando o que foi executado, por qual motivo está sendo removido e identificar o produto, obedecer ao SLA (SLA é a sigla de Service Level Agreement, que significa “Acordo de Nível de Serviço - ANS”), conforme descrito na ABNT NBR ISO-IEC 20000-1 (<http://www.abnt.org.br/noticias/3831-gerenciamento-de-servicos-em-tecnologia-da-informacao>) de atendimento de no máximo 30 (trinta) dias corridos para conserto do equipamento removido sob aplicação das penalidades previstas;

5.3 Caso haja necessidade de substituição de mídia(s) de armazenamento de dados em equipamentos durante o período de garantia, o(s) disco(s) rígido(s) defeituoso(s) deverá(ão) permanecer em posse da CONTRATANTE para garantir a integridade e o sigilo dos dados armazenados anteriormente neste(s) até que este execute procedimentos de recuperação ou formatação física nos mesmos.

5.4 A CONTRATADA não poderá utilizar, em hipótese alguma, componentes recondicionados para efeito de manutenção dos equipamentos. Em casos excepcionais, quando constatada falta de componentes novos, a CONTRATADA poderá utilizar temporariamente componentes usados, por prazo certo, desde que autorizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, informando no comunicado o período necessário para a substituição por componentes novos. A CONTRATADA

deverá guardar o mais completo e absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer motivo venham a tomar conhecimento em razão dos seus serviços.

5.5 Deverá ser informado de que o canal de relacionamento com o cliente estará disponível no mínimo oito horas por dia cinco dias na semana (8x5); Deve conter uma etiqueta de garantia (lacre), de material plástico, na lateral do equipamento informando mês e ano da garantia. Essa etiqueta deve possuir o recurso segurança inviolável tipo “VOID”. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a realização de eventual instalação/ou atender a garantia, remota ou, se necessário for, no local de instalação do equipamento;

5.6 A CONTRATADA deverá garantir que o equipamento fornecido à CONTRATANTE, por objeto desta contratação possua softwares revestidos das licenças de uso necessárias para a utilização da CONTRATANTE;

5.7 O serviço de garantia engloba o equipamento (hardware), contemplando as seguintes atividades: Software: Instalação e configuração de softwares; Windows 10 Pro ou Superior ou Office Pro 2019 ou superior. (de acordo com a imagem fornecida pela FUABC).

Hardware: Diagnóstico de defeito de hardwares (placa mãe, hard disk, memória, processador, placa de rede, etc);

5.8 Itens não cobertos pela garantia: Softwares e periféricos que tenham sido adquiridos no mercado e incorporados no equipamento pela CONTRATANTE e Rede corporativa (LAN) de propriedade da CONTRATANTE

5.9 A CONTRATADA deverá possuir e utilizar um Software de Gerenciamento Chamados Técnicos para acionamento da garantia técnica em plataforma 100% WEB e APP, apenas em nuvem para abertura de chamados técnicos pelos funcionários da CONTRATANTE.

5.10 O sistema deverá contar com as seguintes especificações mínimas:

- 5.10.1 Possibilitar a abertura dos chamados através de E-mail, Chat, WhatsApp e Telefone;
- 5.10.2 Apresentar gráficos mostrando em tempo real, o andamento de todos os chamados, SLA, Nível de Satisfação, Ativos;
- 5.10.3 Atender aos processos ITIL (melhores práticas);
- 5.10.4 Apresentar relatórios gerenciais de todos chamados detalhando todas as fases;
- 5.10.5 Permitir, de maneira fácil e intuitiva, o registro de ocorrências;
- 5.10.6 Imprimir ou salvar relatórios em formato PDF e XLS;
- 5.10.7 Permitir quantidade ilimitada de usuários-finais;
- 5.10.8 Operar 100% WEB, não será aceito servidor local, apenas em nuvem.
- 5.10.9 Garantir o registro de incidentes e requisições com, no mínimo, os seguintes dados:
- 5.10.10 Numerações únicas e automáticas para identificação do chamado técnico;
- 5.10.11 Usuário-final em atendimento;
- 5.10.12 Relatórios diretamente na plataforma de abertura de chamados;
- 5.10.13 Telefones para retorno do contato; Assunto do chamado; Tipo de chamado;
- 5.10.14 Classificação (problema com hardware, software, tipo de pedido etc.);
- 5.10.15 Origem do atendimento: E-mail – chat (Web) – APP – WhatsApp e Telefone;
- 5.10.16 Data e horário de abertura.

5.10.17 Construir relatórios, com indicadores para controlar o tempo médio dos chamados técnicos;

5.10.18 Identificar o usuário-final, no momento de abertura de um novo chamado, através do nome, e-mail ou outro tipo de identificação;

5.10.19 Permitir identificar a existência de chamados ainda pendentes para o usuário-final em questão, durante a abertura de novo chamado;

5.10.20 Associar o equipamento (hardware) ao chamado; Técnico escalar (transferindo ou não a responsabilidade) o chamado para outro técnico, conforme a especialidade e classificação envolvidas;

5.10.21 Visualizar os últimos chamados associados ao usuário-final de forma imediata durante o atendimento.

5.10.22 Registrar a idade do chamado (tempo transcorrido entre sua abertura até o momento) e o tempo total consumido na busca do seu encerramento.

5.10.23 Anotar ocorrências no histórico do chamado, com o registro de cada intervenção realizada, apontando data, horário de início e fim, e posicionamento do chamado (andamento, resolvido, aguardando retorno);

5.10.24 O Usuário-final poderá acompanhar o progresso do chamado via WEB, adicionando comentários, se necessário, ou via E-mail e WhatsApp;

5.10.25 O sistema deve ser compatível com qualquer plataforma de navegador comumente usados no mercado;

5.11 Não serão aceitas plataformas tipo WEB FREE ou TRIAL para esse software, devendo o licitante apresentar, comprovante de propriedade do sistema ou comprovar os direitos de uso do software, apresentar junto com as amostras, visando evitar qualquer ônus ao órgão público por utilização de software sem licença.

6 – DO FORNECIMENTO

6.1 A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos comprados em até 20 (vinte) dias CORRIDOS a contar do recebimento da Ordem de Compra devidamente assinada, no endereço de entrega designado.

6.2 A entrega ocorrerá no município de Mauá/SP, sendo determinada a quantitativo e local exato das entregas após a formalização do contrato, mediante apresentação de Ordens de Compra.

6.3 Os equipamentos oferecidos deverão estar de acordo com as especificações acima retratada, bem como devidamente embalados e encaminhados conforme orientações de transporte do material emitidos pelo fabricante.

6.4 Os computadores, peças e componentes não devem estar fora de linha de produção dos fabricantes na data da realização do fornecimento, bem como na data de assinatura do contrato.

6.5 Os equipamentos fornecidos devem possuir o mesmo padrão de cores entre si e entre os periféricos.

6.6 A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos em conjunto com a nota fiscal.

6.7 Na hipótese de haver necessidade de substituição de produtos em decorrência de defeito ou vícios, caberá à CONTRATADA realizá-las, observando o prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da solicitação da troca, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.7.1 Na hipótese de necessidade técnica que justifique prazo superior ao estabelecido na presente cláusula, deverá a CONTRATANTE ser imediatamente comunicada, para autorizar eventual prorrogação de prazo e programar os ajustes.

6.8 O material será apenas considerado entregue após a seu devido recebimento e conferência de seu funcionamento, momento este em que a unidade responsável pelo recebimento realizará o ateste da nota e envio para pagamento.

6.9 Após a entrega, o CONTRATANTE disporá de um período de até 5 (cinco) dias úteis para testes, quando, então, verificará se os equipamentos atendem completamente todos os quesitos e condições do Contrato compreendendo a comprovação do seu perfeito funcionamento e verificação, bem como, se a marca e modelo correspondem àquelas discriminadas na proposta;

6.10 O pagamento deverá no mínimo em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da mercadoria, salvo haja alguma inconsistência do produto entregue face ao descriptivo dos itens que serão elencados.

6.10.1 Havendo inconsistência a CONTRATADA será notificada via e-mail para apuração e substituição da mercadoria, devendo realizar a substituição/cancelamento da nota fiscal emitida.

6.11 A CONTRATADA, se assim entender, poderá designar responsável para acompanhamento do recebimento e teste dos equipamentos na unidade de saúde, devendo estar uniformizado, identificado com crachá e portando todo e qualquer EPI que eventualmente seja necessário.

7- DA GARANTIA

7.1 A CONTRATADA, deverá disponibilizar os equipamentos com garantia mínima de 12 (doze) meses, se responsabilizando por quaisquer defeitos aparentes ou ocultos no equipamento que não possa ter sido possível identificar no momento do recebimento ou então no uso regular do equipamento.

7.1.1 A garantia retratada não irá cobrir danos causados por mau uso.

8 - DO VALOR TETO PARA A AQUISIÇÃO

8.1. Se atribui o valor máximo para a aquisição de **R\$ 1.450.758,00 (um milhão quatrocentos e cinquenta mil setecentos e cinquenta e oito reais)**.

9- DA PROPOSTA

9.1 A proposta comercial deverá conter:

9.1.1 Planilha de preço que indique o valor unitário por serviço de acordo com as especificações.

9.1.2 O preço global do objeto, deverá ser indicado em algarismos e por extenso, com seu respectivo preço unitário, respeitando o solicitado neste instrumento, com valores que resultarão na apresentação do quadro resumo de preço total, grafados em moeda corrente nacional, sendo os valores numéricos calculados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, devendo a mesma estar rubricada todas as suas folhas e assinada pelo responsável legal;

9.1.3 Deverão estar inclusos no preço global dos serviços apresentados na proposta: todas as despesas necessárias ao fornecimento, incluindo-se transporte, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentro outros;

9.1.4 O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da apresentação da proposta, formulada em moeda corrente nacional, vedado qualquer previsão de reajuste ou revisão de preços, ficando, no entanto, ressalvada a possibilidade de alterações das condições estabelecidas em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais que regulem a matéria e maneira diversa.

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

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

10.1. Proceder ao fornecimento observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

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

10.3. Observar estritamente as normas internas dos locais.

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

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

10.6 - Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento contratado nos termos da legislação em vigor.

10.7 – 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.

10.8 – Garantir o fornecimento a ser realizado através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.

10.9 - 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.

10.10. Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação do fornecimento, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuênciada CONTRATANTE.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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 ao fornecimento.

11 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

11.1 – Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

11.2 – Fiscalização/controle da execução do fornecimento;

11.3 – Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

12 – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

12.1.1 - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os produtos fornecidos.

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

12.1.3 - O pagamento será efetuado após, no mínimo, 15 (quinze) dias após o fornecimento, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos, que serão arquivados pela CONTRATANTE:

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

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

- a) Indicação da Contratante: Fundação do ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0013-37;
- b) Número do Contrato de Gestão: Acordo Judicial nº 1006869-24.2019.8.26.0348
- c) Unidade onde foi prestado o fornecimento

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

12.2 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Município de Mauá, em razão do Contrato de Gestão, que vigora através do Termo Aditivo de Plano Operacional de Acordo Judicial (processo Acordo Judicial nº 1006869-24.2019.8.26.0348), firmado entre a CONTRATANTE e o Município de Mauá.

12.3 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Mauá para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão que vigora através do Termo Aditivo de Plano Operacional de Acordo Judicial (processo Acordo Judicial nº 1006869-24.2019.8.26.0348).

12.4 - 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 Município de Mauá, a CONTRATANTE.

13- DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os Códigos, Normas e Especificações Brasileiras pertinentes, sendo a empresa fornecedora responsável pela pesquisa de todos os Códigos, Normas e Especificações, devendo ser utilizadas as edições mais recentes.

13.2 - Os elementos descritos e contidos no fornecimento, deverão ser considerados mesmo não sendo mencionados expressamente neste Termo.

13.3 - Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC – Av. Lauro Gomes, 2.000

– Sacadura Cabral – Santo André – SP, em horário comercial por telefone (11) 2666-5400 – Departamento de Compras

Mauá, ____ de _____ de 2.025.

DRA. PATRÍCIA VERONESI
Diretora Geral
AME MAUÁ

ANEXO I
[logotipo da empresa]
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Proposta Comercial)

À

FUNDAÇÃO DO ABC

Ref. Processo n° _____/2025

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins do processo n° _____/25, apresenta a seguinte proposta de preço:

ITEM - DESCRIPTIVO MÍNIMO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
DESKTOP COMPLETO - PROCESSADOR MÍNIMO CELERON - 8 GB - MÍNIMO DUAS CONEXÕES USB	2		
FRONTAL - SAIDA HDMI E VGA - PLACA DE REDE	60		
WIFI INTERNA - VELOCIDADE 10/100/1000 - DISCO RÍGIDO 240 GB - TECLADO PADRÃO ABNT - MOUSE	111		
ÓPTICO - MONITOR LED MÍNIMO 23 POLEGADAS - GARANTIA 12 MESES	4		
	84		
	40		
	13		
			VALOR TOTAL

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

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

1.1. A participante deverá especificar os serviços ofertados;

1.2. O pagamento será realizado pelo fornecimento **efetivamente realizado**;

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

1.4. **DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta coleta de preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros,

deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

1.5 DADOS DA EMPRESA:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência / Conta-Corrente:

1.6 QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo:

CPF:

RG:

(Local),..... de de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)

ANEXO III DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PROCESSO N.º 117/25

OBJETO:

DECLARAMOS, exclusivamente para o fim de participação no processo de concorrência em epígrafe, que a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na (rua, avenida) _____, nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal/procurador Senhor (a) _____ portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____, compareceu ao COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – Rua Regente Feijó, 166 – Vila Bocaína – Mauá – SP – CEP 09310-640, Tel.: (11) 4547-6999, local onde serão prestados os serviços, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, bem como verificou os equipamentos que se encontram aqui instalados, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a administração.

Santo André, _____ de _____ de 20 ____.

E-mail da empresa: _____

Telefones para Contato: _____

Representante da Empresa:

Visita Acompanhada por:

(Assinatura)

(Carimbo e Assinatura)

RG: _____
CPF: _____
Função: _____

ANEXO IV

MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

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

Local, data.

Nome da Empresa e de seu representante legal.

ANEXO V

[logotipo da empresa]

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.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 VI
[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

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

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

[logotipo da empresa]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO VIII
MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM – HOSPITAL DAS CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI

COLETA DE PREÇOS N° 117/25

Razão Social: _____;

CNPJ N° _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI

COLETA DE PREÇOS N° 117/25

Razão Social: _____;

CNPJ N° _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

ANEXO X

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

Local e data.

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

Pelo presente, informamos que analisamos 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 XI

QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 1 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSAO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			
IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS			
Razão social	CNPJ ou equivalente		
Nome fantasia		Data de constituição / /	
Endereço		Número	Complemento
Cidade		Estado	
CEP			
INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA			
<i>Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detém participação societária. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista, por favor, indicar os beneficiários finais, até o nível em que haja somente pessoas físicas.</i>			
Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Nacionalidade	% Participação
As pessoas listadas nos itens anteriores possuem relação de parentesco com algum colaborador em cargo de confiança – Conselheiro, dirigente, diretor, gerente ou coordenador da Fundação do ABC?			
<input type="checkbox"/> Sim		<input type="checkbox"/> Não	
Em caso afirmativo informar os seguintes dados:	Nome:		
	Função:		
	Unidade:		
RAMO DE ATIVIDADE			
1. Segmento	<input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços		
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):		Atividades secundárias:	
PORTE			
2. Receita bruta anual:		3. N.º de empregados:	
<input type="checkbox"/> Até R\$ 60 mil e 1 até empregado (Microempreendedor individual - MEI)		<input type="checkbox"/> Até 19	
<input type="checkbox"/> Até R\$ 360 mil (Microempresa)		<input type="checkbox"/> De 20 a 99	
<input type="checkbox"/> De R\$ 360 mil a R\$ 3,6 milhões (Pequena empresa)		<input type="checkbox"/> De 100 a 499	
<input type="checkbox"/> De R\$ 3,6 milhões a R\$ 300 milhões (Média empresa)		<input type="checkbox"/> Acima de 500	
<input type="checkbox"/> Acima de R\$ 300 milhões (Grande empresa)		Cobertura geográfica:	
POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS			
Programa de Integridade		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, fornecer uma cópia.		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Código de ética		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, fornecer uma cópia.		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

CÓPIA NÃO CONTROLADA

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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA

O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Este órgão ou área está subordinado à(o):	<input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:
O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos denunciantes	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Resposta:
O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS

O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, qual impedimento:
O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estatutários ou quaisquer empresas em seu grupo econômico estão ou estiveram nos últimos 05 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados nas legislações abaixo:	
Leis anticorrupção brasileira ou internacionais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de improbidade administrativa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de licitações	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de Defesa da Concorrência	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Processos criminais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

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

Nome da pessoa envolvida	Justificativa	Andamento

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 3 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			
PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE			
Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadraria-se 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: <hr/> <hr/>			
DECLARAÇÃO			
Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas anteriormente, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, comprometo-me em comunicar imediatamente a Fundação do ABC e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.			
<hr/> Local (cidade)		<hr/> / <hr/> / <hr/>	
		Assinatura do responsável	

CÓPIA NÃO CONTROLADA

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC.

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

_____, de _____ de 20_____.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Procurador Legal

[logotipo da empresa]

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº: 117/25

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE DESKTOP PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI.

A Empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do CPF/MF nº _____, DECLARA, nos termos da Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal
CNPJ:

ANEXO XIV MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PROCESSO Nº 117/25

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE DESKTOP PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, PELO PRAZO DE 90 (NOVENTA) DIAS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

CONTRATADA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI (COSAM)**, localizado na Rua Regente Feijó, 166 – Vila Bocaína – Mauá – SP – CEP 09310-640 inscrita no CNPJ/MF sob o nº. XXXXXXXXXX, neste ato representada pelo seu Diretor Sr.(a)., XXXXXXXXXXXX, <qualificação>, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, 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 117/25,e

Considerando que:

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

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC, do Memorial Descritivo do Processo Administrativo nº **117/25**, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE DESKTOP PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI**, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

2. PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 90 (noventa) dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da assinatura do presente instrumento contratual, prorrogável uma única vez por igual período, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

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

3.3. Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor anual máximo disposto na **Cláusula 11.1**, deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

3.4. Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na **Cláusula 11.1**, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na **Cláusula 7.8** do presente instrumento.

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

3.6. 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.

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

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

4. DA QUANTIDADE E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

4.1. QUANTIDADE

DESCRIÇÃO	ESTABELECIMENTO	BLOCO	QUANTIDADE
DESKTOP COMPLETO - PROCESSADOR MÍNIMO CELERON - 8 GB - MÍNIMO DUAS CONEXÕES USB FRONTAL - SAIDA HDMI E VGA - PLACA DE REDE WIFI INTERNA - VELOCIDADE 10/100/1000 - DISCO RÍGIDO 240 GB - TECLADO PADRÃO ABNT - MOUSE ÓPTICO - MONITOR LED MÍNIMO 23 POLEGADAS - GARANTIA 12 MESES	CEO	Atenção Básica	02
	UBS	Atenção Básica	60
		Atenção Básica	111
	Jd. Mauá	Atenção Básica	04
	UBS	Atenção Básica	84
	Hospital Nardini	Atenção Especializada – Nardini	40
	CEO	Atenção Básica - CEO	13
TOTAL			314

4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.2.1. Microcomputador Mini PC Básico

I) Processador

a) O processador ofertado deverá atender às seguintes especificações mínimas: No mínimo 04 (quatro) núcleos e 04 (quatro) threads, clock mínimo de 1.10GHz e máximo de 2.6GHz no modo Turbo, Memória cache de, no mínimo, 4Mb Smart Cache; TDP máximo de 6W e arquitetura utilizando tecnologia de processos de 14 NM. Controlador de memória integrado que suporte memórias tipo DDR4/LPDDR4-2400 MT/s, totalmente compatível com a placa mãe ofertada com tamanho máximo para 8Gb.

II) Memória Principal (RAM)

- a) A memória principal deverá: Ser dotada com tecnologia DDR-4/LPDDR4 com 2400 MT/s;
- b) Possuir no mínimo de 08 (oito) Gb de memória instalada;

III) Bios

a) BIOS em flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento; possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via setup.

IV) Placa Mãe

A placa mãe deverá possuir no mínimo:

- a) 06 (seis) portas USB, sendo pelo menos 02 (duas) portas USB 3.0 não serão aceitos hubs, placas ou adaptadores;
- b) 01 (uma) porta D-Sub (VGA);
- c) 01 (uma) porta HDMI (HDMI 1.4)
- d) 01 (uma) porta LAN RJ45 10/100/1000 Mbps;
- e) 02 (duas) portas RS-232
- f) 01 (um) slot M.2 2230 slot Wi-Fi/BT

- g) 01 (um) Slot M.2 (2280 Slot SATA SSD) PCIe/SATA, deverá suportar a instalação de um HDD SATA III de 6Gb/s de 2,5" ou Unidade de estado sólido (SSD) ou um módulo M.2 2280 SSD;
- h) Possuir 03 (três) conectores de áudio (Line-in, Line-out e Mic-in).
- i) O chipset deverá ser do mesmo fabricante do processador oferecido a fim de garantir perfeita compatibilidade e deverá ser compatível com a configuração solicitada;
- j) A placa-mãe deverá possuir suporte de memória do tipo DDR4, suporte a controladora de unidades de armazenamento padrão SATA;

V) Controladoras e Armazenamento

- a) Controladora de unidade de disco rígido tipo Serial ATA, integrada à placa mãe. Deve possuir no mínimo, 02 interfaces SATA III de 6GB/s.
- b) 01 (uma) unidade de armazenamento instalada de no mínimo, 240GB SSD SATA III – 6Gb/s ou M.2, interno ao gabinete.

VI) Ethernet Rede

- a) Em conformidade com os padrões IEEE 802.3, IEEE 802.3ac.; Possibilidade de operar a 10/100/1000Mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede; Capacidade de operar no modo full-duplex (RJ-45 fêmea);

VII) Controladora de Vídeo

- a) Controladora de vídeo onboard compatível com o padrão de Vídeo UHD Graphic 600;
- b) A controladora deverá suportar: Resoluções nativas de 4K a 60Hz; deverá possuir conector da interface para o monitor de vídeo padrão, mínimo VGA com 15 pinos e HDMI 1.4, (não serão aceitas saídas de áudio e vídeo DisplayPort com fornecimento de adaptador HDMI).

VIII) Gabinete

Deverá possuir:

- a) Gabinete tipo mini desktop (reduzido), com dimensões máximas de 56x205x205 mm(AxLxP).
- b) No mínimo 01 (uma) baia interna para unidade de armazenamento, de 2,5 polegadas;
- c) No mínimo 6 (seis) portas USB, sendo 02 (duas) portas USB 2.0 em sua face frontal. Não serão aceitos gabinetes com interface e/ou conectores laterais; Conector(es) frontal(is) para headphone e microfone;
- d) Fonte de alimentação, com capacidade para suportar a máxima configuração, permitida pela placa mãe (motherboard), AC/DC bivolt com tensão de alimentação de 115/230 V (+/-10%) automática 60W / full range / output 12V;

IX) Teclado

- a) Padrão ABNT-II, com conector USB. Deverá ser da mesma marca e cor do equipamento a ser fornecido com todos os caracteres da língua portuguesa; A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.

X) Mouse

- a) Óptico, com conector USB, dotado de 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – "Scroll") e resolução mínima de 800 DPI. Deverá ser da mesma marca e cor do equipamento a ser fornecido.

XI) Monitor de Vídeo de 23.8"

São características mínimas do monitor

- a) Tela 100% plana de LED com tecnologia IPS e dimensões de, no mínimo, de 23.8" Widescreen, Full HD ou superior;

- b) Resolução de 1920x1080 a uma frequência horizontal de 60hz;
- c) Anglo de visão 178 / 178 (h/v);
- d) Pixel pitch de 0,274 mm ou menor; Brilho: mínimo de 250cd/m2;
- e) Contraste estático: 1.000:1;
- f) Suporte De Cores: Maior Que 16 Milhões
- g) Conectores: 1x Vga; 1x Hdmi (1.4); 1x Displayport (1.2); 4x Usb 3.1
- h) Base Ajustável: Mínimo de Altura 130 ± 5 Mm; giro $175^\circ \pm 5^\circ$; Ângulo $-3,5^\circ \pm 1,5^\circ/+21,5^\circ \pm 1,5^\circ$; Pivot $-25,5^\circ \sim 0^\circ$ A $90^\circ \pm 92,5^\circ$
- i) Fonte de tensão bivolt de no mínimo AC100 a 240v de potência;
- j) Controles digitais externos e frontais de brilho, contraste, posição horizontal e vertical, tamanho horizontal e vertical. Tela antirreflexiva; deverá acompanhar todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento. O monitor deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador ofertado, sendo aceito regime de OEM. Cabo de alimentação da fonte/adaptador externo, no padrão NBR.

XII) Softwares e Drivers

- a) Os equipamentos deverão estar dotados de sistema operacional e suíte de aplicativos, sendo aceito o regime de OEM, padrão Microsoft Windows 11 Professional ou superior e Microsoft Office® 2019 Professional ou superior, ambos de 64 bits, em português do Brasil, com a respectiva licença de uso, instalados e em funcionamento;
- b) Todos os drives necessários ao pleno funcionamento do equipamento deverão estar inclusos e fornecidos em pen drive, HD externo ou CD de instalação, e/ou devem estar disponíveis em site na internet.

4.2.2. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CHAMADOS TÉCNICOS VIA WEB

4.2.2.1. A CONTRATADA deverá possuir e utilizar um Software de Gerenciamento Chamados Técnicos para acionamento da garantia técnica em plataforma 100% WEB e APP, apenas em nuvem para abertura de chamados técnicos pelos funcionários da CONTRATANTE.

4.2.2.2. O sistema deverá contar com as seguintes especificações mínimas:

- a. Possibilitar a abertura dos chamados através de E-mail, Chat, WhatsApp e Telefone;
- b. Apresentar gráficos mostrando em tempo real, o andamento de todos os chamados, SLA.
- c. Nível de Satisfação, Ativos;
- d. Atender aos processos ITIL (melhores práticas);
- e. apresentar relatórios gerenciais de todos chamados detalhando todas as fases;
- f. Permitir, de maneira fácil e intuitiva, o registro de ocorrências;
- g. Imprimir ou salvar relatórios em formato PDF e XLS;
- h. Permitir quantidade ilimitada de usuários-finais;
- i. Operar 100% WEB, não será aceito servidor local, apenas em nuvem.
- j. Garantir o registro de incidentes e requisições com, no mínimo, os seguintes dados:
- k. Numerações únicas e automáticas para identificação do chamado técnico;
- l. Usuário-final em atendimento;
- m. Relatórios diretamente na plataforma de abertura de chamados;
- n. Telefones para retorno do contato; Assunto do chamado; Tipo de chamado;
- o. Classificação (problema com hardware, software, tipo de pedido etc.);
- p. Origem do atendimento: E-mail – chat (Web) – APP – WhatsApp e Telefone;
- q. Data e horário de abertura.
- r. Construir relatórios, com indicadores para controlar o tempo médio dos chamados técnicos;

- s. Identificar o usuário-final, no momento de abertura de um novo chamado, através do nome, e-mail ou outro tipo de identificação;
- t. Permitir identificar a existência de chamados ainda pendentes para o usuário-final em questão, durante a abertura de novo chamado;
- u. Associar o equipamento (hardware) ao chamado; Técnico escalar (transferindo ou não a responsabilidade) o chamado para outro técnico, conforme a especialidade e classificação envolvidas;
- v. Visualizar os últimos chamados associados ao usuário-final de forma imediata durante o atendimento. Registrar a idade do chamado (tempo transcorrido entre sua abertura até o momento) e o tempo total consumido na busca do seu encerramento.
- w. Anotar ocorrências no histórico do chamado, com o registro de cada intervenção realizada, apontando data, horário de início e fim, e posicionamento do chamado (andamento, resolvido, aguardando retorno); O Usuário-final poderá acompanhar o progresso do chamado via WEB, adicionando comentários, se necessário, ou via E-mail e WhatsApp; O sistema deve ser compatível com qualquer plataforma de navegador comumente usados no mercado; Não serão aceitas plataformas tipo WEB FREE ou TRIAL para esse software, devendo o licitante apresentar, comprovante de propriedade do sistema ou comprovar os direitos de uso do software, apresentar junto com as amostras, visando evitar qualquer ônus ao órgão público por utilização de software sem licença.

4. DO FORNECIMENTO

5.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos comprados em até 20 (vinte) dias CORRIDOS a contar do recebimento da Ordem de Compra devidamente assinada, no endereço de entrega designado.

5.2. A entrega ocorrerá no município de Mauá/SP, sendo determinada a quantitativo e local exato das entregas após a formalização do contrato, mediante apresentação de Ordens de Compra.

5.3. Os equipamentos oferecidos deverão estar de acordo com as especificações acima retratada, bem como devidamente embalados e encaminhados conforme orientações de transporte do material emitidos pelo fabricante.

5.4. Os computadores, peças e componentes não devem estar fora de linha de produção dos fabricantes na data da realização do fornecimento, bem como na data de assinatura do contrato.

5.5. Os equipamentos fornecidos devem possuir o mesmo padrão de cores entre si e entre os periféricos.

5.6. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos em conjunto com a nota fiscal.

5.7. Na hipótese de haver necessidade de substituição de produtos em decorrência de defeito ou vícios, caberá à CONTRATADA realizá-las, observando o prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da solicitação da troca, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.7.1. Na hipótese de necessidade técnica que justifique prazo superior ao estabelecido na presente cláusula, deverá a CONTRATANTE ser imediatamente comunicada, para autorizar eventual prorrogação de prazo e programar os ajustes.

5.8. O material será apenas considerado entregue após a seu devido recebimento e conferência de seu funcionamento, momento este em que a unidade responsável pelo recebimento realizará o ateste da nota e envio para pagamento.

5.9. Após a entrega, o CONTRATANTE disporá de um período de até 5 (cinco) dias úteis para testes, quando, então, verificará se os equipamentos atendem completamente todos os quesitos e condições do Contrato compreendendo a comprovação do seu perfeito funcionamento e verificação, bem como, se a marca e modelo correspondem àquelas discriminadas na proposta;

5.10. O pagamento deverá no mínimo em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da mercadoria, salvo haja alguma inconsistência do produto entregue face ao descritivo dos itens que serão elencados.

5.10.1. Havendo inconsistência a CONTRATADA será notificada via e-mail para apuração e substituição da mercadoria, devendo realizar a substituição/cancelamento da nota fiscal emitida.

5.11. A CONTRATADA, se assim entender, poderá designar responsável para acompanhamento do recebimento e teste dos equipamentos na unidade de saúde, devendo estar uniformizado, identificado com crachá e portando todo e qualquer EPI que eventualmente seja necessário.

6. DA GARANTIA

5.1 A CONTRATADA, deverá disponibilizar os equipamentos com garantia mínima de 12 (doze) meses, se responsabilizando por quaisquer defeitos aparentes ou ocultos no equipamento que não possa ter sido possível identificar no momento do recebimento ou então no uso regular do equipamento.

5.1.1 A garantia retratada não irá cobrir danos causados por mau uso.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

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

7.1. Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado, mantendo equipe de profissionais capacitados e devidamente treinados na execução dos trabalhos.

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

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

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

7.5. A CONTRATADA deve arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento.

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

7.7. Ter condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda contratada, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC.

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

7.9. 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.

7.10. 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.

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

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

- 8.1. Seguir todas as exigências estabelecidas neste instrumento, que forem de sua competência.
- 8.2. Indicar responsável para fiscalização e acompanhamento das obrigações e dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.
- 8.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, bem como a qualidade dos serviços prestados em consonância com as boas práticas existentes no mercado, assegurando-se da boa prestação dos serviços e verificando o seu bom desempenho, e a continuidade da prestação dos serviços, que em regra não devem ser interrompidos, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE e aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso.
- 8.4. Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

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

10.3. A CONTRATANTE, efetuará análise nos documentos apresentados pela CONTRATADA, e

aprovará os procedimentos executados e valores correspondentes, solicitando que a CONTRATADA emita a nota fiscal para o devido pagamento.

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

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

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

- a) Cartão CNPJ e Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- e) Cópia de guia de recolhimentos do INSS, acompanhada da folha resumo da GEFIP correspondente. Quando isento, o prestador deverá apresentar justificativa e comprovante, nos termos da instrução normativa RFB N 971/2009;
- f) Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências da CONTRATANTE;
- g) Demonstrativos dos pagamentos realizados a todos os empregados (salário, vale transporte e benefícios), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado.

10.7. 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, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:

- a) Indicação da Contratante: FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI (COSAM)
- b) Indicação do Contrato de Gestão nº xxxxxxxxxxxx
- c) Número do processo de compras **Nº 117/25**
- d) Fonte pagadora: Secretaria do Estado de São Paulo

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

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

10.9. O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, entre o décimo quinto ao vigésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

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

10.11. 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;

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

10.13. 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 Convênio nº 024.00118265/2023 firmado entre o Estado e a CONTRATANTE.

10.14. 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/Convênio nº 024.00118265/2023.

10.15. 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 10.13 e 10.14 deste CONTRATO.

11. DO VALOR

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

12. DO RECEBIMENTO

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

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

13. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de recibo.

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

14. DA RESCISÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

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

14.4. 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.

14.5. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, ela deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 30 dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. 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.

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

15.4. 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;

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

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

Santo André, _____ de _____ de 2025.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1- _____
Nome:
CPF:

2- _____
Nome:
CPF:

**ANEXO II - DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DA PROTEÇÃO DE DADOS - PROCESSO Nº 117/25**

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

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

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

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

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

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

LEGISLAÇÃO DE Proteção de Dados: significa qualquer lei sobre privacidade e proteção a dados, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), à(s) qual(is) a 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 declararam que têm compromisso com a privacidade de seus clientes, parceiros e empregados, sendo sua atuação guiada pelos seguintes princípios: (a) limitação de uso de dados pessoais ao extremamente necessário para atender aos propósitos empresariais; (b) acesso aos dados pessoais apenas por pessoas imprescindíveis e eliminação de dados quando não mais necessários; (c) cuidado adicional no tratamento de dados pessoais sensíveis; (d) transparência com clientes, parceiros e empregados; (e) segurança dos dados pessoais.

1.4. A parte prejudicada terá o direito de ser reembolsada pela parte infratora por quaisquer perdas,

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

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

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

2.2 - A CONTRATANTE declara que segue as diretrizes e legislações para preservar o meio ambiente e repudia o uso de recursos naturais não licenciados pelos órgãos de proteção ambiental, bem como cumpre com os procedimentos legais aplicáveis à sua atividade

Santo André, _____ de _____ de 2025.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF: