

MEMORIAL DESCRIPTIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO N° 076/2025

Data MÁXIMA para resposta: 28 de maio de 2025

MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS GRUPOS MOTOGERADORES DE EMERGÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ ALENCAR, HOSPITAL DE CÂNCER PADRE ANCHIETA, HOSPITAL DE URGÊNCIA, HOSPITAL MUNICIPAL DE OLHOS, HOSPITAL DA MULHER E CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER, UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

1. PREÂMBULO

Encontra-se disponível na **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.571.275/0025-70, estabelecida à Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP, **MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS GRUPOS MOTOGERADORES DE EMERGÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ ALENCAR, HOSPITAL DE CÂNCER PADRE ANCHIETA, HOSPITAL DE URGÊNCIA, HOSPITAL MUNICIPAL DE OLHOS, HOSPITAL DA MULHER E CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER, UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, 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 Memorial Descritivo e seus anexos, os quais, são parte integrante deste instrumento.

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

1.2. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta Comercial (Anexo I), Atestado de Vistoria (Anexo II) ou Declaração de Declínio de Vistoria (Anexo III) e Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues no endereço supracitado, no Departamento de Compras e Contratos do CSSBC, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, localizado na Estrada dos Alvarengas, nº 1001, 5º andar - Alvarenga – São Bernardo do Campo - CEP: 09850-550, **até o dia 28/05/2025**, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, em conformidade com as disposições a seguir:

2. OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS GRUPOS MOTOGERADORES DE EMERGÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ ALENCAR, HOSPITAL DE CÂNCER PADRE ANCHIETA, HOSPITAL DE URGÊNCIA, HOSPITAL MUNICIPAL DE OLHOS, HOSPITAL DA MULHER E CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER, UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**, no MEMORIAL DESCRIPTIVO e seus anexos, os quais, são parte integrante deste instrumento.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente deverá apresentar **2 (dois) envelopes**, contendo no **ENVELOPE 1 – (PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO I), ATESTADO DE VISTORIA (ANEXO II) OU DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA (ANEXO III))**, e no **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 – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO

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

MEMORIAL DESCRIPTIVO – PROCESSO Nº: 076/2025 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS GRUPOS MOTOGERADORES DE EMERGÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ ALENCAR, HOSPITAL DE CÂNCER PADRE ANCHIETA, HOSPITAL DE URGÊNCIA, HOSPITAL MUNICIPAL DE OLHOS, HOSPITAL DA MULHER E CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER, UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ Nº:

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO

MEMORIAL DESCRIPTIVO - PROCESSO Nº: 076/2025 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS GRUPOS MOTOGERADORES DE EMERGÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ ALENCAR, HOSPITAL DE CÂNCER PADRE ANCHIETA, HOSPITAL DE URGÊNCIA, HOSPITAL MUNICIPAL DE OLHOS, HOSPITAL DA MULHER E CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER, UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ Nº:

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

3.1.1. Os envelopes (ENVELOPE 1 – (PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO I), ATESTADO DE VISTORIA (ANEXO II) OU DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA (ANEXO III) - ENVELOPE 2 – (DOCUMENTAÇÃO), deverão ser entregues até a data e horário limites de recebimento dos envelopes, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

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

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

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

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

3.6. Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial (Anexo I), Atestado De Vistoria (Anexo II) ou Declaração de Declínio de Vistoria (Anexo III), o Proponentes deve apresentar “**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC**”, modelo anexo ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, ANEXO IX.

3.7. A contratação objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC.

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

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

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

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

4.1.3. Caso as documentações não sejam apresentadas nos prazos do presente MEMORIAL DESCRIPTIVO, a empresa será desclassificada.

4.1.4. 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, sendo que o envelope contendo as documentações dos demais proponentes permanecerão lacrados e disponíveis para retirada ao final do certame. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter toda documentação exigida nas cláusulas 4.2 a 4.21.

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

4.2. Documentos que devem ser entregues junto ao ENVELOPE 2:

4.3. Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.4. 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.

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

4.6. 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.

4.7. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

4.7.2. Estadual; e,

4.7.3. Municipal. (Certidão de tributos mobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante.

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

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

4.8.1. Em caso de empresas que estejam em recuperação judicial será exigida a apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo dos demais requisitos de habilitação.

4.9. 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.

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

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

4.11.1. Deverá possuir registro na Junta Comercial competente, ou no cartório de Pessoas Jurídicas;

4.11.2. Deverá conter assinatura do contador e representante legal da Empresa;

4.11.3. Deverá conter demonstração de resultado do último exercício social;
4.11.4. Deverá conter termo de abertura e encerramento do livro do diário;
4.11.5. Deverá conter indicação do número de páginas do livro onde está inscrito o Balanço;
4.11.6. A Empresa que possuir obrigação legal, deverá enviar o balanço registrado no sistema SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), por meio do ECD - Escritura contábil Digital, que substitui o registro na junta comercial ou no cartório de PJ.

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

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

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo.

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

- 4.12.1. Serão consideradas habilitadas as empresas que atenderem aos limites abaixo especificados:
- Índice de Liquidez Corrente (ILC): valor maior ou igual a 1,00
 - Índice de Liquidez Geral (ILG): valor maior ou igual a 1,00
 - Grau de Endividamento Geral (EG): menor ou igual a 0,50

4.13. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local, quantidades, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível com o objeto deste Memorial. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o (s) atestado (s) deverá fazer menção ao serviço em características com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do presente objeto e comprovação de experiência mínima de (03) anos.

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

4.14. A empresa deverá apresentar registro nos conselhos competentes nos ramos de Engenharia Elétrica (CREA); comprovando aptidão para desempenho de atividades pertinentes (Certidão de Registro Profissional e Quitação);

4.15. 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.

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

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

4.18. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VI.

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

4.20. Declaração de cumprimento ao código de conduta ética da FUABC, conforme modelo anexo X.

4.21. Questionário de Due Diligence de Compliance de fornecedores, conforme modelo anexo XI.

5. DAS VISTORIAS

5.1. As vistorias deverão ser agendadas com antecedência de **02 (dois)** dias da data da entrega dos Envelopes, pelo telefone abaixo: no horário das 08hs às 16hs, de segunda a sexta feira, pelo telefone (11) 4353-1500 – Ramal **1827 e 1486** ou pelo e-mail tatiana.sucher@cssbc.org.br e camila.botton@cssbc.org.br.

5.1.1. No ato da vistoria será fornecido à empresa o respectivo atestado, em impresso próprio, devidamente rubricado pelo funcionário responsável que acompanhou a vistoria, com o “DE ACORDO” do representante da empresa que procedeu (Anexo II).

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

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

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

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

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

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. A proposta comercial estará contida no Envelope nº 01 – Proposta Comercial (Anexo I), Atestado de Vistoria (Anexo II) ou Declaração de Declínio de Vistoria (Anexo III) e devidamente lacrado, conforme item 3.1 acima, devendo ser apresentada conforme cláusulas do item 6 do presente MEMORIAL DESCRIPTIVO.

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 I do MEMORIAL DESCRIPTIVO.

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

6.4. Planilha de preços ofertados, contendo:

- 6.4.1. Preço Unitário;
- 6.4.2. Preço total mensal;
- 6.4.3. Preço total anual;
- 6.4.4. Valor mensal e anual escrito 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 todos o período de contratação.

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

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

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

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

6.10. Serão desclassificadas as propostas que:

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

6.10.2. Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;

6.10.3. Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;

7. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. O Valor Referencial máximo aceito para a prestação dos serviços é de R\$ 738.709,28 (setecentos e trinta e oito mil, setecentos e nove reais e vinte e oito centavos) anuais e R\$ 61.559,11 (sessenta e um mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e onze centavos) mensais.

8. DO PROCESSO DE JULGAMENTO

8.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras e Contratos devidamente assessorada pela área técnica, lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão da Diretoria do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, nos termos regimentais.

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

- I. Adequação das propostas a especificação do 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.

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

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

8.5. 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.

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

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

8.6.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

8.8. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste MEMORIAL DESCRIPTIVO.

8.8.1. Serão desclassificadas as propostas que:

8.8.1.1. Contiverem vícios insanáveis;

8.8.1.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;

8.8.1.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.8.1.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela contratante;
8.8.1.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

8.9. 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;

8.9.1. 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:

8.9.1.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

8.9.1.2. Verificação de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho;

8.9.1.3. Levantamento de informações junto ao ministério do trabalho;

8.9.1.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

8.9.1.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

8.9.1.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

8.9.1.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

8.9.1.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

8.9.1.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

8.9.1.10. Estudos setoriais;

8.9.1.11. Consultas às fazendas federal, distrital, estadual ou municipal; e

8.9.1.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

8.1. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o item 7.1, 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.

8.2. 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.

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

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

9. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

9.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do MEMORIAL DESCRIPTIVO poderá ser enviado nos e-mails: tissiane.franco@cssbc.org.br; silas.dias@cssbc.org.br samara.carvalho@cssbc.org.br, adriana.ssantos@cssbc.org.br, e henrique.madureira@cssbc.org.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 17:00 horas.

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

9.3. 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).

10. DAS IMPUGNAÇÕES AO MEMORIAL DESCRIPTIVO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do MEMORIAL DESCRIPTIVO, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

10.2. 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.

10.2.1. Eventual interposição de impugnação não incidirá, automaticamente, efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela CONTRATANTE.

10.2.2. Terão legitimidade para a apresentação das impugnações, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

10.2.3. Eventuais impugnações deverão ser formalizadas em papel timbrado da empresa e protocolados fisicamente no Departamento de Compras e Contratos da Fundação do ABC - Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, nos prazos estipulados nas cláusulas 9.1 e serão encaminhadas pelo Setor de Compras e Contratos ao Departamento jurídico, que na forma do art. 10 do regulamento de compras é competente para o seu julgamento.

10.3. 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).

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

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

11. DAS VISTAS

11.1. Serão franqueadas vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Publicação do resultado final, qual seja, Publicação do Resultado proferido pela Diretoria Geral quanto à análise final da documentação da empresa com a proposta classificada, de menor valor, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.

11.2. Havendo pedido de vistas, que deverá ser formalizado em papel timbrado da empresa, em via original e protocolado fisicamente no Departamento de Compras e Contratos, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

11.3. Eventuais pedidos de vistas, deverão conter as assinaturas dos representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

11.4. As vistas deverão ser feitas formalmente, junto ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

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

12.3. O Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, 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 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

12.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- 12.4.1.** Serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;
- 12.4.2.** Serem digitados e devidamente fundamentados;
- 12.4.3.** Serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

12.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 17:00 horas da data de seu vencimento.

12.6. Eventual interposição de recurso não incidirá, automaticamente, efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela CONTRATANTE, ou deferimento de ofício por interesse da CONTRATANTE.

12.7. Eventuais recursos deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados fisicamente no Departamento de Compras e Contratos da Fundação do ABC - Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, nos prazos estipulados nas cláusulas 12.1.

12.8. Eventuais recursos deverão obrigatoriamente conter TODAS as alegações de fato e de direito que interessem a parte Recorrente, sob pena de preclusão, a fim de que sejam processados e julgados pelo Departamento Jurídico, na forma do artigo 10 do regulamento de compras.

12.9. 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.

12.9.1. Esclarece-se que da decisão final que consta no item 11.1 é passível de recurso por TODAS as empresas participantes do certame, inclusive aquela que supostamente foi a primeira classificada.

12.9.2. Será concedido prazo de contrarrazões de 02 (dois) dias úteis, para as Empresas que tiverem a sua classificação impugnada por outra.

12.9.3. As contrarrazões, cuja apresentação é facultada à empresa recorrida, deverão conter TODAS as alegações de fato e de direito, sob pena de preclusão, a fim de que sejam processados e julgados pelo Departamento Jurídico.

12.9.3.1. Ao participante que apresentou contrarrazões recursais, garantido, portanto o contraditório e ampla defesa, fica vedada apresentação de recurso com vistas à rediscussão da decisão proferida.

12.9.4. Após análise de eventuais recursos e contrarrazões, o Departamento jurídico proferirá decisão que será disponibilizada pelo Departamento de compras no site www.fuabc.org.br, bem como será enviada ao e-mail de todos os participantes do certame.

12.9.4.1. Da decisão supramencionada não caberá novos recursos, tendo em vista o exaurimento do exercício do contraditório e da ampla defesa.

12.9.5. Sendo acolhido o recurso, a fim de desclassificar a empresa anteriormente classificada, o envelope das documentações da próxima colocada será aberto e passará, para que a empresa seguinte (classificada com a proposta de menor valor, ocasião em que poderão ser interpostos novos recursos (nos moldes dos itens supra), limitando a matéria tão somente à documentação apresentada.

13. DO CONTRATO

13.1. A empresa vencedora deverá, por intermédio de seu representante legal, imprimir o Contrato encaminhado eletronicamente e o assinar em 2 (duas) vias, rubricando as demais páginas, encaminhando-as ao Departamento de Contratos do CSSBC, localizada à Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do encaminhamento do Contrato por meio impresso ou eletrônico.

13.2. O contrato decorrente deste MEMORIAL DESCRIPTIVO terá vigência a partir da data da sua assinatura, que ocorrerá após o término do prazo de eventuais recursos e impugnações, conforme previsto na cláusula 12.1, e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado (s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

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

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.2. Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

- a) ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA;
- b) ANEXO II - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;
- c) ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;
- d) ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
- e) ANEXO V – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;
- f) ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
- g) ANEXO VII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;
- h) ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES
- i) ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA)
- j) ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC
- k) ANEXO XI – QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES
- l) ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO;
- m) ANEXO XIII – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- n) ANEXO XIV – REQUISITOS BÁSICOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO;
- o) ANEXO XV – PROTEÇÃO DE DADOS.

São Bernardo do Campo/SP, 21 de maio de 2025.

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

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
[Emitida em papel timbrado da proponente]

(PROPOSTA COMERCIAL)

Unidade	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
HU	4	GENERAC PWY500	R\$	R\$	R\$
HCA	1	CUMMINS	R\$	R\$	R\$
	1	MAQUIGERAL	R\$	R\$	R\$
	1	KOHLER	R\$	R\$	R\$
HM	2	GENERAC	R\$	R\$	R\$
HC	2	MAQUIGERAL	R\$	R\$	R\$
	2	MAQUIGERAL	R\$	R\$	R\$
	1	GRUGER	R\$	R\$	R\$
	1	GRUGER	R\$	R\$	R\$
HMO	1	MAXITRUST	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$	R\$

Valor mensal (por extenso):

Valor Anual (por extenso):

1. Observações:

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

2. Declaração

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

3. Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência: Conta-Corrente:

4. Qualificação do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

_____, _____ de _____ de 2025.

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

ANEXO II
ATESTADO DE VISTORIA

Processo nº 076/2025-CSSBC – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para o Hospital Anchieta, Hospital Municipal Universitário, Hospital de Urgência, Hospital de Clínicas, Hospital da Mulher e Hospital Municipal de Olhos, unidades que compõem o Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, pelo período de 12 (doze) meses

Declaramos que a empresa _____, CNPJ nº _____, esteve presente através de seu representante Sr(a) _____, portador do documento de identidade nº _____ realizando vistoria nas unidades do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, onde deverá ser executado os serviços **constantes no presente MEMORIAL DESCRIPTIVO**.

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

São Bernardo do Campo, _____ de _____ de 2025.

NOME DA EMPRESA: _____

NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA: _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA: _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: _____

ANEXO III
MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA
[Emitida em papel timbrado da proponente]

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 Descritivo 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.

São Bernardo do Campo, ____ de ____ de 2025.

Empresa
Representante Legal

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO
[Emitida em papel timbrado da proponente]

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

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

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

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

IV – No tocante aos e contratos:

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

São Bernardo do Campo, _____ de _____ de 2025.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

ANEXO V
DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO
[Emitida em papel timbrado da proponente]

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

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

São Bernardo do Campo, _____ de _____ de 2025.

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI
DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS
[Emitida em papel timbrado da proponente]

Eu, _____, portador do CPF/MF nº _____, representante legal da empresa _____, estabelecida na Rua/Av. _____, nº_____, Bairro _____, _____ CEP:_____ inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, de que inexiste impedimento em contratar com a Fundação do ABC ou com a Administração Pública.

São Bernardo do Campo, ____ de ____ de 2025.

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII
MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO

MEMORIAL DESCRIPTIVO DO PROCESSO N° 076/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS GRUPOS MOTOGERADORES DE EMERGÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ ALENCAR, HOSPITAL DE CÂNCER PADRE ANCHIETA, HOSPITAL DE URGÊNCIA, HOSPITAL MUNICIPAL DE OLHOS, HOSPITAL DA MULHER E CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER, UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

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 – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO

MEMORIAL DESCRIPTIVO DO PROCESSO N° 076/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS GRUPOS MOTOGERADORES DE EMERGÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ ALENCAR, HOSPITAL DE CÂNCER PADRE ANCHIETA, HOSPITAL DE URGÊNCIA, HOSPITAL MUNICIPAL DE OLHOS, HOSPITAL DA MULHER E CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER, UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

Razão Social: _____;
CNPJ N° _____;
Endereço do Proponente: _____;
Nome do Representante Legal/Responsável _____;
E-mail: _____;
Telefone: _____;
Data de Recebimento _____.
Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES
[Emitida em papel timbrado da proponente]

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

Declaro que tomei ciência do disposto no item 6.9 do MEMORIAL DESCRIPTIVO do Processo nº 076/2025 referente à contratação de empresa especializada prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos grupos motogeradores de emergência, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no MEMORIAL DESCRIPTIVO do Processo nº 076/2025 e seus Anexos.

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

São Bernardo do Campo, _____ de _____ de 2025.

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC
[Emitida em papel timbrado da proponente]

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO X

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 dentre outros que possam ser caracterizados como subornos, propinas ou ainda prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente qualquer vantagem indevida para garantir negócios com as empresas interessadas em adquirir nossos produtos e serviços.

_____, de _____ de 20 _____.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Procurador Legal

ANEXO XI

QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

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

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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

PESSOA EXPOSTA POLÍTICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE

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

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

DECLARAÇÃO

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

Local (cidade)

/ _____ / _____
Data

Assinatura do responsável

CÓPIA NÃO CONTROLADA

**ANEXO XII
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/2025
PROCESSO Nº 076/2025**

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO, E A EMPRESA XXXX PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS GRUPOS MOTOGERADORES DE EMERGÊNCIA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

CONTRATADA: _____.

DO CAMPO, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.571.275/0025-70, estabelecida à Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP, neste ato representada por sua Diretora Geral, Sra. Heloísa Molinari Calderon, brasileira, divorciada, advogada, portadora do RG/UF nº 33.039.924-X e inscrita no CPF/MF sob o nº 309.067.008-92, por seu Diretor Administrativo, André Sicco de Souza, brasileiro, casado, arquiteto, portador do RG/UF 20.440.440-X e inscrito no CPF/MF sob o nº 263.235.148-00 e por sua Diretora Financeira, Denise Santos, brasileira, casada, beletrista, portadora do RG/UF nº 29.862.1320 e inscrita no CPF/MF sob o nº 288.308.588-97, 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: _____, representada na forma de seu contrato social, doravante designada “**CONTRATADA**”, tendo em vista o Processo Administrativo nº 076/2025, têm como justo e acordado o que segue:

Considerando que:

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

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC², e do MEMORIAL DESCRIPTIVO – Processo Administrativo nº 076/2025, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos grupos Motogeradores de emergência, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo Administrativo, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

2. PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia _____ de 2025, podendo ser prorrogado por menor, igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

² https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

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 10.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

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

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

3.6. Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 10.0, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.14 do presente instrumento.

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

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

Unidade	Endereço
HC	Rua Paulo Coppini, nº 35, Alvarenga - São Bernardo do Campo/SP.
HCA	Rua Silva Jardim, nº 470, Centro - São Bernardo do Campo/SP.
HU	Rua Joaquim Nabuco, nº 380, Centro - São Bernardo do Campo/SP.
HM/CAISM	Alameda Princesa Isabel, nº 41 - São Bernardo do Campo/SP
HMO	Rua Kara, nº225, Jardim do Mar – São Bernardo do Campo/SP

3.9. A CONTRATADA prestará os serviços de manutenção nos equipamentos elencados abaixo:

Unidade	Quantidade	Marca	Motor	Potência	Tensão
HU	04	GENERAC PWY500	PERKINS 2506A-E15TAG4	639 KVA	380/220V
HA	01	CUMMINS	CUMMINS NT-855G6	360 KVA	220/127V
	01	MAQUIGERAL	SCANIA DC 12	450 KVA	
	01	KOHLER	PERKINS	125KVA	
HM	02	GENERAC	VOLVO PENTA - TWD1644GE	750KVA	220/127V
HC	02	MAQUIGERAL	SCANIA DC12	450KVA	220/127V
	02	MAQUIGERAL	PERKINS 2806 E18TAG3	750KVA	380V
	01	GRUGER	PERKINS 2806-A E18TAG3	750KVA	220V
	01	GRUGER	PERKINS 2806-A E18TAG3	560KVA	220V
HMO	01	MAXITRUST	Nº SÉRIE: 2204F1398	152KVA	220V

3.10. A manutenção será realizada por profissionais qualificados, devidamente identificados e uniformizados, sendo responsabilidade da CONTRATADA fornecer todo o ferramental necessário e EPI's aos seus funcionários para a execução dos serviços.

3.11. Todo serviço deve ser acompanhado por engenheiro eletricista responsável pela equipe técnica, se responsabilizando pela emissão do A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica).

3.12. O início da execução deste contrato deverá ser em 05 (cinco) dias contados da data de assinatura da Ordem de Serviço inicial.

3.13. A CONTRATADA deverá informar e enviar a relação de colaborares que executarão serviços na unidade no início do contrato. Deverão ser informados: nome, função e RG de cada colaborador.

3.13.1. Colaborares distintos da relação enviada pela CONTRATADA estarão proibidos de prestarem serviços nas unidades, salvo com expressa autorização da CONTRATANTE, após o envio antecipado das informações descritas no item anterior.

3.14. A CONTRATADA deverá possuir disponibilidade de atendimento 24 (vinte e quatro) horas para as manutenções emergências, devendo ter como prazo de chegada ao local da manutenção de 02 (duas) horas, contados a partir do momento da comunicação feita pela CONTRATANTE

3.15. A CONTRATADA deverá fornecer número de protocolo de atendimento e enviar os dados de abertura do chamado como: dia, hora, unidade hospitalar; através de e-mail.

3.15.1. O atendimento de emergência será encerrado somente após a solução completa do fato gerador da ocorrência, ou após o direcionamento efetivo pela CONTRATADA sobre os procedimentos a serem adotados para a conclusão.

3.16. A CONTRATADA deverá efetuar a manutenção preventiva mensalmente objetivando realizar a revisão e inspeção geral dos equipamentos, bem como realizar testes com os equipamentos em operação com e sem carga, conforme aspectos descritos no anexo XIII.

3.16.1. As preventivas deverão ser programadas antecipadamente, de acordo com cronograma enviado pela CONTRATADA no início de cada semestre e passarão pela aprovação da Engenharia Predial do CSSBC.

3.16.2. Caso seja identificado necessidade de substituição ou reparo em alguma peça e/ou componente dos geradores durante a preventiva mensal, o serviço pendente deverá ser executado, no máximo, até o mês seguinte (durante a preventiva programada).

3.16.3. A CONTRATADA deverá, ao final dos serviços, apresentar relatórios técnicos anexando todos os resultados obtidos das medições e adequações necessárias para o perfeito funcionamento do sistema. Os relatórios mensais deverão ser enviados, até o 5º dia útil do mês subsequente, com todos os dados das medições, considerações e especificações de cada equipamento. Os relatórios deverão ser enviados via digital em formato PDF, para a unidade hospitalar através do e-mail fornecido pela CONTRATANTE.

3.16.4. Deverão ser emitidos relatórios mensais de indicadores, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE.

3.17. A CONTRATADA deverá acompanhar as manutenções anuais programadas das Cabines Primárias das unidades até que sejam concluídas a fim de garantir o pleno funcionamento dos geradores durante a manutenção em questão. As datas serão informadas pela Engenharia Predial do CSSBC para programação.

3.18. A CONTRATADA se responsabilizará por qualquer fornecimento de materiais, peças e acessórios necessários para a manutenção preventiva e corretiva do quadro de transferência, painel de comando e dos grupos Motogeradores, sem ônus adicional a CONTRATANTE.

3.18.1. A responsabilidade da CONTRATADA não abrangerá o desgaste natural de materiais do motor não citados no anexo XIII, nem quanto aos danos causados pela CONTRATANTE, cujo a CONTRATADA deverá comprovar através de relatórios e dados fidedignos, especialmente os decorrentes de operação indevida, negligente e manutenção inadequada.

3.19. A CONTRATADA deverá assegurar que seus responsáveis técnicos tenham atribuições funcionais compatíveis com o objeto contratado, sendo estes devidamente registrados na instituição que regule e fiscalize o exercício profissional.

3.19.1. Não poderá haver substituições nas equipes técnicas da CONTRATADA sem a prévia verificação dos documentos e informações.

3.20. A CONTRATADA deverá substituir qualquer equipamento ou ferramenta quando solicitados pela CONTRATANTE, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações que não atendam às necessidades da sua utilização.

3.21. A CONTRATADA deverá garantir todo o apoio técnico por profissional especializado nos serviços, incluindo treinamento anual ou quando solicitado pela CONTRATANTE à equipe de manutenção elétrica da unidade.

3.22. A CONTRATADA deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

3.23. A CONTRATADA responderá pela supervisão, direção técnica e administrativa da mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva responsável.

3.24. A CONTRATADA deverá substituir, reparar ou modificar, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, todo e qualquer serviço comprovadamente mal executado.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA deverá nomear e indicar o responsável técnico pela execução dos serviços, o mesmo deverá ser o responsável ou corresponsável pela ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.

4.1.1. Este profissional terá a obrigação de reportar-se, sempre que houver necessidade, à Equipe da Engenharia de Manutenção Predial e Gerência de Infraestrutura da CSSBC e tomar as providências pertinentes.

4.1.2. O Responsável técnico deverá permanecer à disposição para as consultas e esclarecimentos que, porventura, se fizerem necessárias;

4.2. A CONTRATADA deverá fornecer à equipe de execução todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's, além de garantir o uso por todos os envolvidos na execução das atividades e obedecer a todas as normas de segurança do trabalho internas da CONTRATANTE;

4.3. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, todos os documentos relacionados à Segurança do Trabalho, conforme anexo XIV, após a assinatura do contrato, não ultrapassando o prazo máximo de 03 (três) dias da assinatura do presente instrumento.

4.4. A CONTRATADA deverá ser representada por um profissional com cargo de nível de Liderança - Preposto, para que toda a comunicação, organização, solicitação, orientação referente ao contrato, serviços e etc. seja direcionada para o mesmo. Esse profissional será responsável por toda a parte operacional da intervenção, garantindo a limpeza e organização durante os trabalhos, comunicação com a equipe de operários, visando mitigar acidentes, desvios, atrasos ou qualquer impacto na rotina da unidade hospitalar.

4.5. A CONTRATADA se responsabilizará pelo transporte da equipe técnica, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução do serviço.

4.6. A CONTRATADA instruirá seu preposto quanto à necessidade de cumprir as determinações pactuadas com a Gerência de Infraestrutura da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.7. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas e responsabilidade, todo material e mão de obra, ferramentas e equipamentos, a serem empregados nos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

4.8. A CONTRATADA deverá prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

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

4.10. A CONTRATADA deverá observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.

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

4.12. A CONTRATADA deverá indenizar, imediatamente, a contratante por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à contratante ou a terceiros.

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

4.14. A CONTRATADA deverá ter condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda contratada, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do regulamento de compras da fundação do abc.

4.15. A CONTRATADA deverá garantir a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.

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

4.17. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade civil e criminal pela legitimidade de suas assinaturas e ou de seu representante e pela autenticidade dos documentos apresentados, assim como as informações prestadas.

4.18. A CONTRATADA fica vedada à contratada a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da contratante.

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

4.19.1. A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo a disposição do CONTRATANTE toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos).

4.20. CONTRATADA deverá manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, inclusive os dados protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, sendo eles de interesse do contratante, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

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

4.22. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência do profissional, sem que enseje em qualquer custo adicional à contratante.

4.23. A CONTRATADA deverá entregar a relação de profissionais que executarão os serviços, antecipadamente à contratante.

4.24. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os profissionais que cometerem falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverão ser mantidos, nem deverão retornar à execução dos serviços.

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

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

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

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

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

4.30. A CONTRATADA deverá atribuir no momento da assinatura do Contrato, o responsável para o atendimento a CONTRATANTE, fornecendo o contato telefônico e e-mail do mesmo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.40. Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

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

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

4.42. A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE, através de formulários próprios.

4.43. A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

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

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

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

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.

5.2. A CONTRATANTE deverá indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

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

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

5.3.1. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços prestados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa.

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

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

5.6. A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de empregados alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços.

5.7. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao adequado desempenho dos serviços.

5.8. A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

5.9. A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados.

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

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

5.12. A CONTRATANTE assegurará as condições mínimas para a realização dos procedimentos com segurança, garantindo a guarda e conservação dos serviços, após sua conferência e entrada em seu estabelecimento.

5.13. A CONTRATANTE fiscalizará por intermédio do gestor/fiscal do contrato os serviços objeto do Contrato.

5.14. A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços através de funcionário (s) designado (s) para esse fim, com a incumbência de relatar ao supervisor as falhas ou irregularidades que porventura verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

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

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

7. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

7.3. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observando-se as condições estabelecidas.

7.3.1. A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor dos serviços prestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

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

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

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

7.5. A CONTRATADA deverá apresentar junto com a nota fiscal os seguintes documentos, os quais 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.

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

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

7.6.2. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo previsto na presente Cláusula será reiniciado.

7.6.3. A liberação para pagamento da nota fiscal/fatura será mediante ateste do Gestor do Contrato e à entrega dos documentos mencionados no item 7.5.

7.7. 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:

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

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

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

7.7.4. A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor dos serviços executados, exclusivamente através de depósito em conta corrente.

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

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

7.8.2. Fica facultado a CONTRATADA o envio da nota fiscal eletronicamente.

7.9. 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/Município de São Bernardo do Campo, em razão do Contrato de Gestão/Convênio nº 001/2022, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado de São Paulo/Município de São Bernardo do Campo.

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

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

7.12. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo/Município de São Bernardo do Campo, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.9, 7.10 e 7.11 deste CONTRATO.

8. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

8.2.1. Na eleição do Índice:

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

8.2.2. Na periodicidade:

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

8.2.3. Na incidência:

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

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

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

9. DO RECEBIMENTO

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

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

10. DO VALOR

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

Unidade	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
HU	4	GENERAC PWY500	R\$	R\$	R\$
HCA	1	CUMMINS	R\$	R\$	R\$
	1	MAQUIGERAL	R\$	R\$	R\$
	1	KOHLER	R\$	R\$	R\$
HM	2	GENERAC	R\$	R\$	R\$
HC	2	MAQUIGERAL	R\$	R\$	R\$
	2	MAQUIGERAL	R\$	R\$	R\$
	1	GRUGER	R\$	R\$	R\$
	1	GRUGER	R\$	R\$	R\$
HMO	1	MAXITRUST	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$	R\$

11. DAS PENALIDADES

11.1. A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória ou pequenos transtornos no desenvolvimento dos serviços, desde que a sua gravidade não recomente as sanções posteriormente descritas.

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

11.3. Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

11.3.1. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;

11.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total deste contrato;

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

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

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

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

11.6. A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pelo Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

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

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

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

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

12. DA RESCISÃO

12.1. O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito, a qualquer das partes, denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de (30) trinta dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie.

12.2. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie;

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

12.4. A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Município de São Bernardo do Campo/Estado de São Paulo e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, está contratação estará abrangida pelo novo contrato.

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

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

13. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

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

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

14. DO RECURSO JUDICIÁRIO

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

15. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

16.5. Fica eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

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

São Bernardo do Campo, _____ de _____ de 2025.

ANDRÉ SICCO DE SOUZA
CPF nº 263.235.148-00
Diretor Administrativo

DENISE SANTOS
CPF nº 288.308.588-97
Diretora Financeira

HELOÍSA MOLINARI CALDERON
CPF nº 309.067.008-92
Diretora Geral

FUABC - COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO

...
CPF: ...
...
....

Testemunhas:

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

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

ANEXO XIII
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

✓ **HOSPITAL DE URGÊNCIA**

GERADOR 01

MARCA: GENERAC PWY500
Nº DE SÉRIE CONJUNTO: PEB0001955
MOTOR: PERKINS 2506A-E15TAG4
Nº DE SÉRIE DO MOTOR: B13247D
ALTERNADOR: WEG AG10-315MI15A1
Nº DE SÉRIE DO ALTERNADOR: 1043914220
POTÊNCIA: 639 KVA
TENSÃO: 380/220V
COMBUSTÍVEL: DIESEL
CAPACIDADE DO TANQUE: 250 LITROS

GERADOR 02

MARCA: GENERAC PWY500
Nº DE SÉRIE CONJUNTO: PEB0001956
MOTOR: PERKINS 2506A-E15TAG4
Nº DE SÉRIE DO MOTOR: B1324B
ALTERNADOR: WEG AG10-315MI15A1
Nº DE SÉRIE DO ALTERNADOR: 1043860322
POTÊNCIA: 639 KVA
TENSÃO: 380/220V
COMBUSTÍVEL: DIESEL
CAPACIDADE DO TANQUE: 250 LITROS

GERADOR 03

MARCA: GENERAC PWY500
Nº DE SÉRIE CONJUNTO: PEB0001957
MOTOR: PERKINS 2506A-E15TAG4
Nº DE SÉRIE DO MOTOR: B13255D
ALTERNADOR: WEG AG10-315MI15A1
Nº DE SÉRIE DO ALTERNADOR: 1043899322
POTÊNCIA: 639 KVA
TENSÃO: 380/220V
COMBUSTÍVEL: DIESEL
CAPACIDADE DO TANQUE: 250 LITROS

GERADOR 04

MARCA: GENERAC PWY500
Nº DE SÉRIE CONJUNTO: PEB0001958
MOTOR: PERKINS 2506A-E15TAG4
Nº DE SÉRIE DO MOTOR: B13227B
ALTERNADOR: WEG AG10-315MI15A1
Nº DE SÉRIE DO ALTERNADOR: 1043871643
POTÊNCIA: 639 KVA
TENSÃO: 380/220V
COMBUSTÍVEL: DIESEL
CAPACIDADE DO TANQUE: 250 LITROS

✓ **HOSPITAL DE CÂNCER PADRE ANCHIETA**

GERADOR 01

MARCA: CUMMINS
MOTOR: CUMMINS NT-855G6
Nº DE SÉRIE: 30364367
ALTERNADOR: WEG GTA 315 SI 25
Nº DE SÉRIE DO ALTERNADOR: 81388 02 00
POTÊNCIA: 360 KVA
TENSÃO: 220/127V
COMBUSTÍVEL: DIESEL
CAPACIDADE DO TANQUE: 250 LITROS

GERADOR 02

MARCA: MAQUIGERAL
MOTOR: SCANIA DC 12
Nº DE SÉRIE: 8712390
ALTERNADOR: WEG GTA 311 AI VI
Nº DE SÉRIE DO ALTERNADOR: 10000962923
POTÊNCIA: 450 KVA
TENSÃO: 220/127V
COMBUSTÍVEL: DIESEL
CAPACIDADE DO TANQUE: 250 LITROS

GERADOR 03

MARCA: KOHLER
MODELO: P100 UWG
Nº DE SÉRIE: 011869001
MOTOR: PERKINS
Nº DE SÉRIE MOTOR: B566675E
ALTERNADOR: WEG GTA 202AI34 B15T
Nº DE SÉRIE DO ALTERNADOR: 1048562362 04 19
POTÊNCIA: 125 KVA
TENSÃO: 220/127V
COMBUSTÍVEL: DIESEL
CAPACIDADE DO TANQUE: 250 LITROS

✓ HOSPITAL DA MULHER

GERADOR 01

MARCA: GENERAC
MODELO: VVY600
MOTOR: VOLVO PENTA – TWD1644GE
Nº DE SÉRIE MOTOR: 2016151896
ALTERNADOR: WEG
POTÊNCIA: 750 KVA
TENSÃO: 220/127V
COMBUSTÍVEL: DIESEL
CAPACIDADE DO TANQUE: 636 LITROS

GERADOR 02

MARCA: GENERAC
MODELO: VVY600
MOTOR: VOLVO PENTA – TWD1644GE
Nº DE SÉRIE MOTOR: 2016151897
ALTERNADOR: WEG
POTÊNCIA: 750 KVA
TENSÃO: 220/127V
COMBUSTÍVEL: DIESEL
CAPACIDADE DO TANQUE: 636 LITROS

✓ HOSPITAL DE CLÍNICAS

GERADOR 01

MARCA: MAQUIGERAL
MOTOR: SCANIA DC12
Nº DE SÉRIE MOTOR: 8720883
ALTERNADOR: WEG
POTÊNCIA: 450 KVA
TENSÃO: 220/127V
COMBUSTÍVEL: DIESEL
CAPACIDADE DO TANQUE: 250 LITROS

GERADOR 02

MARCA: MAQUIGERAL
MOTOR: SCANIA DC12
Nº DE SÉRIE MOTOR: 8720820
ALTERNADOR: WEG
POTÊNCIA: 450 KVA
TENSÃO: 220/127V
COMBUSTÍVEL: DIESEL
CAPACIDADE DO TANQUE: 250 LITROS

GERADOR 03

MARCA: MAQUIGERAL
MOTOR: PERKINS 2806 E18TAG3
Nº DE SÉRIE MOTOR: 023805001
ALTERNADOR: WEG
POTÊNCIA: 750 KVA
TENSÃO: 380V
COMBUSTÍVEL: DIESEL
CAPACIDADE DO TANQUE: 250 LITROS

GERADOR 04

MARCA: MAQUIGERAL
MOTOR: PERKINS 2806 E18TAG3
Nº DE SÉRIE MOTOR: 3806001
ALTERNADOR: WEG
POTÊNCIA: 750 KVA
TENSÃO: 380V
COMBUSTÍVEL: DIESEL
CAPACIDADE DO TANQUE: 250 LITROS

GERADOR 05

MARCA: GRUGER
MOTOR: PERKINS 2806-A E18TAG3
Nº DE SÉRIE MOTOR: 50066B11754Y
ALTERNADOR: WEG
POTÊNCIA: 750 KVA
TENSÃO: 220V
COMBUSTÍVEL: DIESEL
CAPACIDADE DO TANQUE: 250 LITROS

GERADOR 06

MARCA: GRUGER
MOTOR: PERKINS
Nº DE SÉRIE MOTOR: 1029687954
ALTERNADOR: WEG
POTÊNCIA: 560 KVA
TENSÃO: 220V

COMBUSTÍVEL: DIESEL
CAPACIDADE DO TANQUE: 250 LITROS

✓ HOSPITAL MUNICIPAL DE OLHOS

GERADOR 01

MARCA: MAXITRUST
Nº DE SÉRIE MOTOR: 2204F1398
Nº DE SÉRIE ALTERNADOR: 1073444631
POTÊNCIA: 152 KVA
TENSÃO: 220V
COMBUSTÍVEL: DIESEL
CAPACIDADE DO TANQUE: 250 LITROS

ROTEIRO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL:

TANQUE DE COMBUSTÍVEL DE SERVIÇO:

- Avaliar o estado de conservação do tanque;
- Verificar o nível do combustível na data;
- Verificar vazamentos pelas conexões/tubulações;
- Drenar para retirar a água e impurezas (quando existir dreno no tanque);
- Drenar água e sedimentos do filtro tipo RACOR (quando aplicável);
- Verificar respiro do tanque;

SISTEMA DE COMBUSTÍVEL E FILTROS:

- Verificar as mangueiras e as tubulações de óleo combustível;
- Controlar e registrar a necessidade de troca dos filtros em conformidade com as necessidades técnicas do equipamento.

SISTEMA ÓLEO LUBRIFICANTE E FILTROS:

- Verificar o nível de óleo lubrificante;
- Verificar vazamentos em juntas e bujões;
- Realizar limpeza do respiro do cárter;
- Controlar e registrar a necessidade de troca de óleo do cárter e dos filtros em conformidade com as necessidades técnicas do equipamento;
- Controlar a necessidade de troca do elemento do filtro de respiro do cárter em conformidade com as necessidades técnicas do equipamento;

SISTEMA DE ARREFECIMENTO:

Radiador ou Intercambiador:

- Verificar nível da água de arrefecimento;
- Controlar e registrar a necessidade de troca da água e anticorrosivo de acordo com as normas do fabricante;
- Verificar funcionamento e fixação;

- Verificar as mangueiras do radiador ou intercambiador;
- Verificar temperatura da água de arrefecimento;
- Verificar a existência de vazamentos na linha de arrefecimento;
- Controlar e registrar a troca do filtro da água de arrefecimento;
- Verificar a qualidade (marca homologada) do filtro instalado.

Bomba de água:

Verificar vazamentos e funcionamento.

Ventilador:

- Verificar tensão da correia, fixação da grade de proteção e estado das pás e parafusos.

Resfriador de óleo:

- Verificar a conservação, fixação e vedação.

BOMBA INJETORA E SISTEMA DE INJEÇÃO:

- Verificar vazamentos externos e reaperto nos injetores;
- Verificar a necessidade de ajustar válvulas de admissão e escape de acordo com as normas do fabricante;
- Verificar a necessidade de ajustar bicos injetores de acordo com as normas do fabricante (somente motores Cummins Linhas N, K e VT);
- Realizar limpeza do pick-up magnético;
- Ajustar a rotação do motor diesel;
- Verificar a necessidade de limpeza do pré-filtro da bomba alimentadora.

FILTRO DE AR:

- Verificar conservação e fixação;
- Realizar limpeza no filtro do pré-filtro de ar e gamela coletora de pó;
- Verificar o indicador de restrição;
- Controlar e registrar a necessidade de troca do elemento filtrante de acordo com as normas do fabricante;
- Verificar a limpeza interna da tubulação do pós-filtro e anterior à turbina.

TURBINAS:

- Verificar vazamentos externos, conservação e fixação;
- Verificar folga do turbo compressor de acordo com periodicidade específica;
- Controlar e registrar a necessidade de revisão das turbinas, em nível de oficina de acordo com as normas do fabricante.

SISTEMA DE PARTIDA:

- Verificar motor de partida;
- Verificar chave de partida e contatos elétricos;
- Medir o nível de tensão e densidade das baterias;
- Revisar terminais de baterias;

- Monitorar a necessidade de substituição das baterias após 2 (dois) anos de uso, aproximadamente.

PROTEÇÕES DO MOTOR:

- Simular eletricamente atuação do termostato de desligamento por alta temperatura d'água; simular eletricamente a atuação do pressostato de desligamento por baixa pressão do óleo; verificar a atuação do sensor de sobrevelocidade (parâmetro 65/66 Hz);
- Verificar eletricamente a atuação do sensor de baixo nível d'água do radiador / intercambiador, quando existente;
- Verificar atuação da válvula de fluxo d'água do intercambiador quando existente.

OUTRAS VERIFICAÇÕES:

- Verificar ruídos estranhos e/ou anormais do motor;
- Verificar tensão, desgaste e vida útil das correias;
- Verificar as condições de funcionamento dos instrumentos;
- Verificar fiação, estado do sensor e valor ajustado do sistema de pré-aquecimento;
- Verificar amortecedores de vibrações;
- Realizar limpeza do (s) grupo (s) gerador es).

ROTEIRO DE REVISÃO PROGRAMADA – GERADOR:

- Verificar estado de conservação e realizar limpeza externa;
- Verificar obstrução de passagens de ar internas e externas;
- Avaliar a temperatura da carcaça do estator;
- Realizar aperto dos terminais de força e de comando na saída do gerador;
- Verificar e avaliar vibrações;
- Verificar acoplamento, borrachas e aperto dos parafusos;
- Realizar lubrificação dos rolamentos (de acordo com o modelo e tabela do fabricante);

ROTEIRO DE REVISÃO PROGRAMADA REGULADOR DE TENSÃO DO GERADOR:

- Verificar os ajustes de tensão, ganho e estabilidade do regulador;
- Verificar o comportamento dinâmico com carga e sem carga no grupo gerador;
- Verificar ajuste de compensação de reativo (quando aplicado em grupos paralelos);

REGULADOR DE VELOCIDADE:

- Verificar ajustes de frequência, ganho e estabilidade;
- Verificar comportamento dinâmico com carga e sem carga;
- Verificar medições do sinal emitido pelo sensor magnético (pick-up);
- Realizar ajuste da faixa de atuação de sobrevelocidade do motor;
- Verificar conexões e contatos elétricos.

CARREGADOR DE BATERIAS (RETIFICADOR):

- Realizar medições de corrente em carga e flutuação;
- Realizar medições de tensão em carga e flutuação;
- Realizar simulação de defeitos no retificador;
- Verificar conexões e contatos elétricos;

PRÉ-AQUECIMENTO:

- Verificar aquecimento no bloco do motor;
- Realizar medição da corrente de consumo da (s) resistência (s);
- Verificar conexões e contatos elétricos.

SISTEMA DE CONTROLE AUTOMÁTICO:

- Realizar teste das funções lógicas do quadro de comando e proteções do grupo;
- Verificar conexões e contatos elétricos.

PARALELISMO:

- Verificar os níveis de reativos entre os grupos;
- Analisar o funcionamento em conjunto dos grupos.

ALTERNADOR CARREGADOR DE BATERIAS:

- Realizar teste de funcionamento;
- Realizar medição da tensão e corrente de carga das baterias.

Os testes dos equipamentos em operação (carga ou sem carga) contemplam:

- Tensão (Volts);
- Frequência (Hertz);
- Pressão Óleo Lubrificante (kg/cm² BAR);
- Temperatura de Água (°C);
- Horímetro (horas);
- Vazamentos;
- Teste de leds/lâmpadas
- Sobreaquecimentos;
- Baixa pressão do óleo;
- Tensão anormal do gerador;
- Frequência anormal do gerador;
- Sobrevelocidade;
- Sobrecarga;
- Falha na partida;
- Tempo de arranque;
- Ajustes gerais, quando necessários;
- Regulagem geral do equipamento;
- Lubrificações gerais, quando necessárias.

Após todos os serviços descritos acima, a empresa deverá emitir o relatório com todas as informações para envio à Engenharia Predial de cada unidade hospitalar do CSSBC.

Também deverá constar em relatório quais datas e horários houveram ocorrências de quedas e/ou interrupções de energia.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL:

A manutenção preventiva anual dos geradores contempla a substituição das peças/componentes listados abaixo, incluindo toda a mão de obra, ferramental e acessórios para completa instalação dos itens.

- Filtro de combustível;
- Filtro de óleo lubrificante;
- Filtro de ar;
- Filtro separador de água;
- Troca de óleo lubrificante;
- Elemento anticorrosivo;
- Anel dos filtros;
- Fusíveis;
- Baterias;
- Mangueiras;
- Reguladores de tensão;
- Carregadores de bateria;
- Correias;
- Sensores de pressão, óleo, água e Pickup's

A manutenção preventiva anual dos geradores contempla também a limpeza completa e verificação do estado interno dos equipamentos a seguir:

- Limpeza dos radiadores;
- Limpeza dos tanques de combustível.

*Referente a limpeza dos tanques de combustível (principal e geradores), deverão estar inclusos: circulação e descontaminação do combustível do tanque; retirada de borra, água e outros contaminantes; filtragem e descarte adequado.

Observações:

A troca de óleo e filtro deverá ser realizada de acordo com cronograma enviado pela CONTRATADA no início de cada semestre e passarão pela aprovação da Engenharia Predial do CSSBC.

- As manutenções preventivas do Hospital de Urgência deverão seguir manual dos equipamentos, cujo será fornecido pela CONTRATADA no 1º mês de vigência do contrato.

////

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

1. INTRODUÇÃO

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

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

2.5.1 **COMPOSIÇÃO DOCUMENTAL REQUERIDA AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS NO CSSBC.**

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

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

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

2.5.1.1 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELACIONADOS A NATUREZA DA ATIVIDADE:

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

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

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

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

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

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

3. DESTAQUES SOBRE AS NORMAS REGULAMENTADORAS

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

4. ESCLARECIMENTOS SOBRE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

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

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

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

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

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

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

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

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

5.1.2 Ser de boa qualidade;

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

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

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

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

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

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

- Máscara descartável;

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

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

6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

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

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

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

7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

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

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

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

8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

**ANEXO XV – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº.../2025 –
PROCESSO Nº 076/2025
DA PROTEÇÃO DE DADOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”);
- (ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis;
- (iii) Manter um programa de segurança da informação apropriado, razoável e por escrito, que inclua medidas físicas, técnicas e organizacionais proporcionais à natureza do dado pessoal tratado sob este Contrato, medidas que correspondam ou superem padrões e boas práticas industriais e que sejam adequadas a prevenir a Violação de Dados Pessoais;
- (iv) As Partes cumprirão a Legislação de Proteção de Dados que tenha conexão com este Contrato;
- (v) Não reter quaisquer Dados por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações ou para cumprimento de prazo fixado em lei específica, salvaguardas e hipóteses em sentido contrário;
- (vi) Respeitar os direitos dos Titulares previstos na LGPD, e responder às solicitações dos Titulares;

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

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

1.4. A parte prejudicada terá o direito de ser reembolsada pela parte infratora por quaisquer perdas, danos, multas, custos ou despesas (incluindo despesas e desembolsos legais) incorridos pela parte prejudicada 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.

São Bernardo do Campo, _____ de _____ de 2025.

ANDRÉ SICCO DE SOUZA

CPF nº 263.235.148-00

Diretor Administrativo

DENISE SANTOS

CPF nº 288.308.588-97

Diretora Financeira

HELOÍSA MOLINARI CALDERON

CPF nº 309.067.008-92

Diretora Geral

FUABC - COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO

...
CPF: ...

...
...
...