

ATO CONVOCATÓRIO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO N° 150/25

ATO CONVOCATÓRIO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA PARA AS UNIDADES DA FUABC - CONTRATO DE GESTÃO SÃO MATEUS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1. PREÂMBULO

- Acha-se aberta na FUNDAÇÃO DO ABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Príncipe de Gales – Santo André/SP – CEP 09060-650, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0001-00, o **ATO CONVOCATÓRIO visando a Contratação, “tipo menor preço global”, de empresa especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA** PARA AS UNIDADES DA FUABC - CONTRATO DE GESTÃO SÃO MATEUS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Ato Convocatório.

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

1.2. Os envelopes (**Envelope 1 – Proposta e Envelope 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Príncipe de Gales – Santo André/SP – CEP 09060-650, **até o dia 02 de junho de 2025** às 16h00min, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente coleta de preços tem por objeto a Contratação, “tipo menor preço global”, de empresa especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste instrumento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. Cada proponente deverá apresentar **dois envelopes**, um contendo o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**, outro com o **ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO** - que deverão ser **entregues separadamente, única via, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, nome, telefone e e-mail** com o nome do

proponente e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres em:

ENVELOPE N° 01: PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC - CONTRATO DE GESTÃO DE SÃO MATEUS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMANDA
COLETA DE PREÇOS N° 150/25

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE N° 02: DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC - CONTRATO DE GESTÃO DE SÃO MATEUS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMANDA
COLETA DE PREÇOS N° 150/25

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

3.1.1. Os envelopes referentes a proposta (envelope 1) e documentação (envelope 2) deverão ser entregues até a data limite de recebimento, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame;

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

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

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

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

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

3.7. O fornecimento do objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos do regulamento de compras da Fundação do ABC - Edição 2022, podendo ser acessado através do link (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>).

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

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

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

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

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

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

4.2.1. Registro comercial, no caso da empresa individual;

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

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

4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

4.5.2. Estadual (Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo e Certidão Negativa de Débito Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo) conforme o domicílio ou sede da participante.

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

4.5.3.1. Caso não a empresa não possua imóveis em seu CNPJ, para emissão da certidão de Rol Nominal;

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

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

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

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

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

4.10. A empresa deverá apresentar com base no balanço e demonstrações contábeis referidos no subitem 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.

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

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

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

4.12. Documentações comprobatórias de idoneidade perante Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União, Portal da Transparéncia da Controladoria Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), Consulta de Idoneidade junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CADICON e CNIA).

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

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

4.15. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VI;

4.16. Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para o serviço Anexo VII;

4.17. Declaração de aceitação do REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DA FUNDAÇÃO DO ABC. Anexo VIII;

4.18. Questionario Due Diligence de Compliance de Fornecedores Anexo IX;

4.19. Declaração de cumprimento ao código de conduta ética Anexo X;

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

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

4.22. Declaração de que não empresa menor Anexo XIII;

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

4.24. A empresa contratada, quando do inicio da prestação dos serviços e/ou quando encaminhar algum novo prestador, deverá, juntamente com a documentação de fiscalização, apresentar a regularidade da contratação deste prestador através do registro/anotação da CTPS e/ou comprovante do E-social, bem como, o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, ainda, deverá apresentar o diploma de Formação, Extensão e Reciclagem dos vigilantes, devidamente homologados pelo Órgão Fiscalizador.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

5.2. A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o **valor posto, mensal por unidade, valor mensal e valor total**, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no Anexo II do Ato Convocatório.

5.3. Especificações dos materiais e/ou serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente Ato convocatório.

5.4. Planilha de preços ofertados, contendo:

5.4.1. Preço posto;

5.4.2. Preço total mensal por unidade;

- 5.4.3. Preço total mensal;
- 5.4.4. Preço global 12 (doze meses);
- 5.4.5. Valor mensal e anual escrito por extenso.

5.5. 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 ato convocatório descritivo, relacionados à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.

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

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

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

- 5.8.1. O valor máximo global para os serviços será de **R\$ 12.414.553,16 (Doze milhões quatrocentos e quatorze mil, quinhentos e cinquenta e tres reais e dezesseis centavos)**, para 12 (doze) meses.

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

5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente ATO CONVOCATÓRIO 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. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

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

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

- 6.4.1. Adequação das propostas a especificação do produto a ser adquirido;
- 6.4.2. Qualidade;
- 6.4.3. Menor preço;
- 6.4.4. Prazo de fornecimento;
- 6.4.5. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
- 6.4.6. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

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

6.6. Será considerada vencedora a empresa que atenda todas as exigências formais do presente ato convocatório, desde que os produtos e/ou serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;

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

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

6.7.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Ato convocatório.

6.9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

6.9.1.1. contiverem vícios insanáveis;

6.9.1.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;

6.9.1.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

6.9.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Contratante;

6.9.1.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

6.10. 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;

6.10.1. 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:

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

6.10.1.2. verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

6.10.1.3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;

6.10.1.4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

6.10.1.5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

6.10.1.6. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

- 6.10.1.7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 6.10.1.8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 6.10.1.9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 6.10.1.10.estudos setoriais;
- 6.10.1.11.consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- 6.10.1.12.análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

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

6.12. 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.

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

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

7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

7.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do ATO CONVOCATÓRIO deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Departamento de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas;

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

7.3. 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).

8. DAS IMPUGNAÇÕES DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

8.2. 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.

8.3. 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).

8.4. 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.

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

9. DAS VISTAS

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

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

10. DOS RECURSOS

10.1. 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 da Fundação do ABC, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

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

10.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- 10.4.1. serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;
- 10.4.2. serem digitados e devidamente fundamentados;
- 10.4.3. serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

10.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues na sede da Fundação do ABC

- Santo André, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

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

11. DO CONTRATO

11.1. A participante vencedora deverá comparecer à sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados da convocação feita pela Seção competente para esse fim, apta para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da CONTRATANTE.

11.2. O presente Ato convocatório, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.

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

12. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. Os serviços deverão ser iniciados, pela CONTRATADA, somente após a assinatura do Contrato.

12.2. A CONTRATADA deverá realizar os serviços designado no contrato, emitindo a nota fiscal apenas após o relatório aprovado.

12.3. A CONTRATADA deverá estar em condições de executar os serviços a partir da data da assinatura do contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda encaminhada pelos setores e departamentos da CONTRATANTE, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões ao objeto e, consequentemente, ao valor do contrato, limitando a 25% (vinte e cinco por cento).

12.4. A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se para os serviços, foram observadas as especificações e demais requisitos nela previstas, reservando-se o direito de rejeitar os itens que, a seu critério, não forem considerados de acordo com a especificação.

12.5. A fiscalização, por parte da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do Contrato.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes penalidades:

13.1.1. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, na recusa da

empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido.

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

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

13.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, do mês em que ocorrer a infração, se a entrega tiver sido realizada em prazo superior ao previamente pactuado pela CONTRATANTE.

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

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

13.3. O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC efetuar, mediante a emissão de recibo;

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

14. DOS PAGAMENTOS

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

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

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

14.3. A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal para cada unidade discriminando detalhadamente os serviços prestados e deverá enviar para o endereço de e-mail notafiscalsmsp@smfuabc.org.br.

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

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

- a) Cartão CNPJ e Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;

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

14.6. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, solicitar outras documentações de regularidade não citadas acima;

14.7. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

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

- a) Indicação da Contratante: Fundação do ABC – Contrato de Gestão de São Mateus, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0023-08;
- b) Número do Contrato de Gestão: Contrato de Gestão 009/2015 - SMS/NTCSS.;
- c) Número do processo.

14.9. Caso não haja tal informação o pagamento não será efetuado até sua regularização.

14.10. Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexada à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização.

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

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

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

14.14. A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a CONTRATADA, nem estará obrigado a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que por ventura despender com pagamento dessa natureza.

14.15. O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, entre o décimo quinto ao vigésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal/fatura e a sua devida atestação pela CONTRATANTE, com ressalvas as cláusulas 7.6 desse Contrato.

14.16. As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (primeiro dia útil do mês) juntamente com relatório pré aprovado, para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

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

14.18. A CONTRATADA, neste ato declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo ente público, em razão do Contrato de Gestão 009/2015 - SMS/NTCSS, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde para Gestão do Contrato de São Mateus/SP.

14.19. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreajustável constante na proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Paulo - Secretaria Municipal de Saúde para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão 009-2015-SMS/NTCSS.

14.20. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e ou paralisação dos repasses pela Prefeitura de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas deste CONTRATO.

15. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

15.2. Será utilizado o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE) a ser utilizado, observando os seguintes

critérios:

Obs: Em casos específicos poderá ser utilizado o reajuste da categoria disposto em Convenção Coletiva de Trabalho.

15.2.1. Na eleição do Índice:

15.2.1.1. Dois meses de retroação da data base (mês da proposta);

15.2.1.2. Na periodicidade:

15.3. 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.

15.3.1. Na incidência:

15.3.2. A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 15.2.1.1. e 15.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

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

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

16. DO REGIME DE EXECUÇÃO

16.1. A Prestação de serviços/locação deverá ser executada de acordo com o ANEXO I do presente Ato convocatório;

16.2. Os produtos/serviços/locação deverão ser fornecidos nos padrões técnicos recomendados e atender os descritivos mínimos descritos;

17. DA RESCISÃO

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

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

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

17.4. 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. – para contratos de serviços contínuos.

17.5. A presente avença poderá ser rescindida em caso de extinção do estado de necessidade que ensejou a contratação ou em caso de conclusão de tomada de preços, realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação emergencial por serviços contínuos. – para contratos emergenciais.

17.6. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, ela deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo;

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC-, situado na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Príncipe de Gales – Santo André/SP – CEP 09060-650, no horário das 08hs00min às 17hs00min;

18.2. Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 18.1 deste Ato convocatório.

18.3. Segue anexo ao presente Ato convocatório:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO III – MODELO DE ETIQUETA PARA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO;
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETARIO;
- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
- ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);
- ANEXO IX – QUESTIONARIO DUE DILIGENCE DE COMPLIENCE DE FORNECEDORES;
- ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC;
- ANEXO XI – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;
- ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLINIO DE VISTORIA;
- ANEXO XIII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
- ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, QUE ASSUME INTEGRALMENTE POR QUAISQUER AÇÕES TRABALHISTA MOVIDA PELO OS SEUS EMPREGADOS.
- ANEXO XV – MINUTA DE CONTRATO.

DIRETOR GERAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DE SÃO MATEUS – POR 12 MESES.

1- OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. O objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL nas dependências das unidades da FUABC — Contrato de Gestão São Mateus, pelo período de doze meses, nos termos da Lei nº 7.102/83, alterada pelas Leis nº 8.863/94, 9.017/95, regulamentada pelos Decretos nº 89.056/83, 1.592/85, Portaria DPF nº 992/95, alterada pela Portaria DPF nº 277/98, MJ 893/87 e DPF 891/99.

- 1.2. A prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, apresentando as respectivas Carteiras Nacionais de Vigilantes, em total conformidade com a legislação pertinente em vigor, cujas funções são:
 - 1.2.1. Assumir o posto no horário designado, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;

ITENS	VIDA ÚTIL (meses)	QUANTIDADE	POR
Calça	12	4	
Camisa Manga Longa	12	4	
Camisa Manga Curta	12	4	
Sapato (Bota)	12	2	
Cinto de nylon	12	2	
Distintivo Emborrachado	Indeterminado	1	
Japona	12	1	
Capa de Nylon	12	1	
Boné	12	2	
Crachá	Indeterminado	1	

- 1.2.1.2. Os itens de vestimenta padrão, sendo esses camisas, calças e bonés, deverão conter emblema da CONTRATADA em local visível;
- 1.2.1.3. A CONTRATADA fica obrigada a substituir, de imediato, os uniformes que apresentem defeitos ou desgastes prévios ao fim de sua vida útil, sem qualquer custo

adicional para a CONTRATANTE;

1.2.1.4. Todos os profissionais da CONTRATADA, observando as cláusulas estipuladas do item deste Termo de Referência, deverão se apresentar ao trabalho devidamente identificados com crachá contendo foto 3x4 (recente), nome, função e número do Registro Geral da Cédula de Identidade. O crachá deverá, necessariamente, ter impresso na sua parte frontal o logotipo da CONTRATADA.

1.2.2. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

1.2.3. Comunicar à CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio e o patrimônio público.

1.2.4. Registrar e controlar em livro de ocorrências diariamente as intercorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.

1.2.5. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia de região, do Corpo de Bombeiros, Guarda Civil Metropolitana, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse.

1.2.6. Observar a movimentação dos indivíduos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas que entender como oportunas.

1.2.7. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas nas áreas restritas, com registro de entrada e saída, evidenciando o controle com apresentação de documentos para registrar, quando exigido.

1.2.8. Fiscalizar e controlar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.

1.2.9. Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da CONTRATANTE.

1.2.10. Colaborar com as Polícias, Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

1.2.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE.

1.2.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a CONTRATANTE, quando da percepção de sua ocorrência de forma anormal.

1.2.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que

implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

1.2.14. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros.

1.2.15. Possuir treinamento para prevenção e combate inicial a incêndio, devidamente comprovado e com atualizações na periodicidade adequada.

1.2.16. Não se ausentar do posto, sem autorização da CONTRATANTE.

1.2.17. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações.

1.2.18. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança.

1.2.19. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações, registrando em livro de ocorrências.

1.2.20. A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

1.2.21. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da CONTRATANTE e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pelo Contrato de Gestão R009/2015, e demais Termos Aditivos a este.

1.2.22. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE.

1.2.23. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interfiram em sua execução.

2 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Para a prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial desarmada, cabe à CONTRATADA:

2.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados no ANEXO II "Postos por Unidade de Saúde" fixados pela CONTRATANTE.

2.2. Apresentar responsável técnico para representá-la junto à CONTRATANTE,

respondendo pela supervisão, liderança e interlocução com os vigilantes contratados;

2.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções profissionais devidamente registrados em sua carteira de trabalho.

2.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

2.5. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

2.6. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida.

2.6.1. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.

2.7. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, sendo estes postos os informados no Anexo II "Postos por Unidade de Saúde", uniformizados e portando crachá com foto recente.

2.8. Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, em até 02 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

2.8.1. Substituir seus empregados quando estiverem em gozo de licença, folga ou férias, de modo a manter-se permanentemente o atendimento ao número de postos, sob pena de inadimplemento contratual, sem prejuízo de descontos de horas não trabalhadas. Na hipótese de substituições por períodos superiores a 01 (um) dia, a CONTRATADA deverá apresentar documentação relativa a cada um dos substitutos.

2.9. A CONTRATADA fica obrigada a ressarcir, se for o caso, a CONTRATANTE todos os valores apurados dos bens e/ou produtos envolvidos no caso de furto ou roubo, cuja responsabilidade da guarda e proteção é da CONTRATADA, nos em um prazo de 07 (sete) dias uteis a contar do acontecimento, nos locais de atuação conforme item 1.2.21.

2.10. Comunicar à unidade da CONTRATANTE e ao Gestor do Contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços, no caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme item 2.8.

2.11. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

2.12. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de

empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

2.13. Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.

2.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

2.15. Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;

2.15.1. Caberá a CONTRATADA o encaminhamento de folha de frequência à unidade para que o funcionário aponte os horários de trabalho;

2.16. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

a) uniformes e equipamentos de proteção individual, adequados às tarefas que executam e às condições climáticas e em quantitativo necessário, conforme, mas não limitado, o item 1.2.1.1.;

b) equipamentos e materiais tais como: equipamentos de intercomunicação (rádio ou similar), guarda-chuva, capa de chuva, lanternas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências, tudo em quantidade compatível com os serviços contratados.

2.17. Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos, tais como INSS e FGTS.

2.18. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

2.19. O(s) supervisor(es) da CONTRATADA deverá(ão) obrigatoriamente inspecionar os postos, minimamente a cada 15 (quinze) dias, devendo encaminhar à gestão do contrato declaração devidamente assinada pela gerência da unidade, atestando a sua visita, documento este que fará parte do processo de pagamento.

2.19.1. A inspeção poderá também ser solicitada a qualquer tempo pela CONTRATANTE através do Gestor deste Contrato ou do Coordenador de Contratos para sanar dúvidas e esclarecimentos.

2.20. Responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

2.21. Ocorrendo alteração no horário de funcionamento da Unidade (abertura e fechamento), a CONTRATADA, previamente informada pela CONTRATANTE, deverá tomar as providências necessárias de adequação do novo horário evitando qualquer interrupção

na prestação dos serviços.

2.22. A CONTRATADA é responsável pela idoneidade moral e técnica de seus funcionários respondendo por todos e quaisquer danos, ações, faltas e omissões que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções.

2.23. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

2.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer em algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666 de 1993.

3. HORÁRIO E TERMOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. POSTO DE VIGILÂNCIA LOCAL 12 HORAS DIURNO – Segunda-feira à Sábado das 07:00 às 19:00.

3.2. POSTO DE VIGILÂNCIA LOCAL 24 HORAS (12 HORAS/DIURNO E 12 HORAS/NOTURNO) – Todos os dias, dias úteis, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, das 07:00 às 19:00 horas e das 19:00 às 07:00 horas).

3.3. O horário destinado para repouso e alimentação dos funcionários deverá, a critério da CONTRATADA, ser prestado por coberturista ou pelo próprio funcionário, de modo que o posto não fique descoberto.

3.3.1. Havendo a prestação de serviços no período de intervalo para descanso e refeição, o mesmo deverá ser remunerado nos termos do artigo 71, §4º da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho). No caso de ser admitida alternativamente a aplicação do §4º do supramencionado dispositivo legal, deverá esta opção ser expressamente comunicada ao Gestor do Contrato e Gestor local.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.

4.2. Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especialmente designados.

4.3. Indicar, formalmente, o(s) Gestor(es) para acompanhamento da execução contratual.

4.4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

4.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

4.6. A CONTRATANTE e o Gestor do Contrato, através da Gestão de Contratos, manterão rigoroso controle das campanhas e eventos oficiais, que necessitem durante o funcionamento da Unidade da presença de vigilantes.

4.7. As unidades de saúde, na necessidade de acionar o supervisor da empresa, por motivos decorrentes dos serviços (furtos, roubos etc.), deverão fazê-lo por escrito (e-mail, com comprovação de recebimento), comunicando concomitantemente ao gestor/fiscal do contrato, sobre as intercorrências.

4.8. A CONTRATANTE deverá possuir local adequado para as refeições e armários para a guarda de uniformes dos funcionários da CONTRATADA.

5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇO

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, para isso:

5.1. A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

5.1.1. A fiscalização pela CONTRATANTE da prestação dos serviços, ora contratados, será exercida *in loco* pelos Gerentes das Unidades de Saúde, e de forma Macro pelo Gestor do Contrato.

5.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

5.2.1. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.

5.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

5.4. Executar mensalmente a medição dos serviços, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

5.5. Atestar as faturas de prestação de serviços, somente dos serviços efetivamente executados.

5.6. No caso do descumprimento parcial do ajuste, eventual aplicação de penalidade, incidirá na proporção da parcela contratual, dos serviços não executados.

5.7. A CONTRATADA deverá manter em seus registros os relatórios correspondentes aos recursos tecnológicos, que poderão ser solicitados pela CONTRATANTE a qualquer tempo.

5.8. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários da CONTRATADA colocados

para a prestação dos serviços.

5.10. Os serviços de vigilância e segurança patrimonial serão prestados nas dependências das instalações da CONTRATANTE, nos locais e postos relacionados no Anexo II e Anexo III deste TR.

6. DA GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

6.1 Para todos os efeitos, o Contrato a ser firmado, bem como o processo que a ele seja correlatado, tem como gestor, a Gerente de Atenção Básica Ana Honorato – RG: 56.616.277-5 / CPF: 946.183.726-72, e o Gerente de Território Fábio Bellucci Leite - RG: 18.166.804-0 / CPF: 149.161.238-08, representando o serviço.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
POSTOS POR UNIDADE DE SAÚDE

UNIDADE	POSTO DIURNO (07:00 AS 19:00) SEGUNDA A SÁBADO	POSTO 24 HORAS SEGUNDA A DOMINGO
AMA/UBS LARANJEIRAS	1	1
AMA/UBS SANTO ANDRÉ		1
AMA/UBS TIETÊ	1	1
AMA/UBS SÃO FRANCISCO	1	1
AMA/UBS CONQUISTA III		1
UBS RIO CLARO		1
UBS RECANTO VERDE SOL		1
UBS NOVE DE JULHO		1
UBS CONQUISTAI		1
UBS CONQUISTA II		1
UBS PARQUE DAS FLORES		1
UBS PALANQUE		1
UBS CARRÃOZINHO		1
UBS IV CENTENÁRIO		1
UBS PARAGUAÇU		1
UBS BOA ESPERANÇA		1
UBS SÃO MATEUS I		1
UBS ROSELI		1
UBS COLORADO		1
UBS SÃO RAFAEL		1
SESMT		1
SEDE ADM		1
PRONTO ATENDIMENTO	1	1
PA PROVISÓRIO		1
UBS SANTA BÁRBARA		1
UBS TIETÊ II		1
HOSPITAL DIA	1	1
CAPS IJ		1
CER		1
SEDE ASSISTENCIAL		1
TOTAL	5	30

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

ENDEREÇO DAS UNIDADES DE SAÚDE SÃO MATEUS

UNIDADES	ENDERECO
AMA/UBS JARDIM DAS LARANJEIRAS	Rua Bento Guelfi, 1100 – Jd. Das Laranjeiras - SP
AMA/UBS JD. SANTO ANDRÉ	Rua Miguel Ferreira de Melo, 497 - Jd. Santo André — SP
AMA/UBS JD. TIETE I	Avenida Engenho Novo, 120 - Jd. Tiete — SP
AMA/UBS JD SÃO FRANCISCO	Rua Bandeira de Aracambi. 704 - Jd Rodolfo Pirani — SP
AMA/UBS JD_ CONQUISTA III	Travessa Somos Todos Iguais, 330 - Jd. Conquista — SP
UBS CARRÃOZINHO	Rua Marcos Gonçalves Correia, 25 - Jd. V. Carrão — SP
UBS IV CENTENÁRIO	Rua Campo Florido, 482 - Jd. Imperador — SP
UBS PARAGUAÇU	Rua Taiobeiras, 125 - Jd. Paraguaçu — SP
UBS PQ. BOA ESPERANÇA	Avenida Ra9ueb Chohfi. 3826 - Jd. Augusto — SP ÍRua Angelo de Candia, 1058 - São Mateus — SP
UBS SÃO MATEUS I	Angelo de Candia, 1058 - São Mateus — SP
UBS RIO CLARO	Rua Cinira Polônio, 33 - Jd. Rio Claro — SP
UBS CONQUISTA I	'Rua Peramirim, 01 - Vila Bela — SP
UBS CONQUISTA II	Tv. Somos Todos iguais, S/N, altura do Nº 1020 – JD. Conquista - SP
UBS PARQUE DAS FLORES	Rua das Petúnias, S/N – Pq das Flores - SP
UBS NOVE DE JULHO	Rua Sibaldo Lins, 146 - Jd. Nove de Julho — SP
UBS PALANQUE	Rua Ponte da Amizade, 2A - Jd. Palanque — SP
UBS RECANTO VERDE SOL	Estrada dos Fidélis, 10 — Jardim do Limoeiro - SP
HOSPITAL DIA SÃO MATEUS	Rua Augusto Ferreira Ramos, 09 — Cidade São Mateus - SP
UBS TIETE II	Rua Augusto Ferreira Ramos, 09 — Cidade São Mateus - SP
UBS JD. ROSELI	Rua Simão Nunes, 31 — Jardim Iguatemi — SP
UBS JD COLORADO	Rua José de Araújo Vieira, 61 — São Rafael — SP
UBS PQ SÃO RAFAEL	Rua Dr. Aristides Ricardo, 313 — São Rafael — SP
PRONTO ATENDIMENTO (PA) SÃO MATEUS	Rua Maestro João Balan. 88 - São Mateus — SP
P.A. SÃO MATEUS - PROVISÓRIO	Rua Dr. Felice Buscaglia, 654 – Cidade São Mateus – SP
SESMT	Rua Lívio Zambecari. 27 — Cidade São Mateus — SP
SEDE ADMINISTRATIVA	Rua Suíça, 95 — Parque das Nações — Santo André/SP
UBS CIDADE SATELITE SANTA BARBARA	Rua Sol. 45 — Bairro Cidade Satélite Santa Barbara — São Paulo -
CAPS IJ II - SÃO MAEUS	Av. Cláudio Augusto Fernandes, 188 - São Mateus, São Paulo - SP
SEDE ASSISTENCIAL	Avenida Cláudio Augusto Fernandez, 518 — Cidade São Mateus — SP
CER SÃO MATEUS	Avenida Ouro Verde de Mina, 1195 - Jd. IV Centenário - São Paulo - SP

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da empresa participante)

À

FUNDAÇÃO DO ABC – CONTRATO DE GESTÃO DE SÃO MATEUS

Ref. Processo nº 150/25

Item	UNIDADE	QTD DE POSTOS	POSTO DIURNO (07:00 às 19:00) segunda a sábado	POSTO 24 HORAS segunda a domingo	VALOR MENSAL	VALOR DE 12 MESES
1	AMA/UBS LARANJEIRAS	2	R\$	R\$	R\$	R\$
2	AMA/UBS SANTO ANDRÉ	1		R\$	R\$	R\$
3	AMA/UBS TIETÉ	2	R\$	R\$	R\$	R\$
4	AMA/UBS SÃO FRANCISCO	2	R\$	R\$	R\$	R\$
5	AMA/UBS CONQUISTA III	1		R\$	R\$	R\$
6	UBS RIO CLARO	1		R\$	R\$	R\$
7	UBS RECANTO VERDE SOL	1		R\$	R\$	R\$
8	UBS NOVE DE JULHO	1		R\$	R\$	R\$
9	UBS CONQUISTA I	1		R\$	R\$	R\$
10	UBS CONQUISTA II	1		R\$	R\$	R\$
11	UBS PARQUE DAS FLORES	1		R\$	R\$	R\$
12	UBS PALANQUE	1		R\$	R\$	R\$
13	UBS CARRÃOZINHO	1		R\$	R\$	R\$
14	UBS IV CENTENÁRIO	1		R\$	R\$	R\$
15	UBS PARAGUAÇU	1		R\$	R\$	R\$
16	UBS BOA ESPERANÇA	1		R\$	R\$	R\$
17	UBS SÃO MATEUS I	1		R\$	R\$	R\$
18	UBS ROSELI	1		R\$	R\$	R\$
19	UBS COLORADO	1		R\$	R\$	R\$
20	UBS SÃO RAFAEL	1		R\$	R\$	R\$
21	SESMT	1		R\$	R\$	R\$
22	SEDE ADM	1		R\$	R\$	R\$
23	PRONTO ATENDIMENTO	2	R\$	R\$	R\$	R\$
24	PA PROVISÓRIO	1		R\$	R\$	R\$
25	UBS SANTA BÁRBARA	1		R\$	R\$	R\$
26	UBS TIETE II	1		R\$	R\$	R\$
27	HOSPITAL DIA	2	R\$	R\$	R\$	R\$
28	CAPS IJ	1		R\$	R\$	R\$
29	CER	1		R\$	R\$	R\$
30	SEDE ASSISTENCIAL	1		R\$	R\$	R\$
		35				
				Total mensal		
				Total de 12 meses		

VALOR MENSAL R\$ (XXX.XXX, XX)

VALOR MENSAL POR EXtenso: _____

VALOR GLOBAL 12 (DOZE) MESES R\$ (XXX.XXX, XX)

VALOR GLOBAL POR EXtenso: _____

1.1. Serviços de **VIGILÂNCIA SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA 24 HORAS**, de acordo com o termo de referência.

1.2. DA VALIDADE DA PROPOSTA: A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

1.3. A simples apresentação da proposta, implicará que a proponente considerou para

fins da **FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta contratação, preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas,

previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

1.4. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente atestados por profissionais designado pela Fundação do ABC;

(Local), de de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, assinatura)

ANEXO III

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SEGURANÇA
PATRIMONIAL DESARMADA 24 HORAS**

COLETA DE PREÇOS N° 150/25

Razão Social: _____

CNPJ N° _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SEGURANÇA
PATRIMONIAL DESARMADA 24 HORAS**

COLETA DE PREÇOS Nº 150/25

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável_____

E-mail:_____

Telefone:_____

Data de Recebimento_____

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO IV
[logotipo da empresa]
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

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

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

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO V

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

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

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

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VI

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

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

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VII

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VIII
[logotipo da empresa]

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

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,

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO IX

 FUNDAÇÃO DO ABC <small>Desde 1967</small>	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 1 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSAO: 01

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS			
Razão social	CNPJ ou equivalente		
Nome fantasia			Data de constituição / /
Endereço	Número	Complemento	
Cidade	Estado	CEP	
INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA			
<i>Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que 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.			
Código de ética	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			

CÓPIA NÃO CONTROLADA

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

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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

PESSOA EXPOSTA POLÍTICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE

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

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 X

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC

A empresa _____, CNPJ _____, declara, para os devidos fins legais, estar ciente e de acordo com as normas institucionais, preceitos éticos e de anticorrupção previstos no Código de conduta Ética da Fundação do ABC, comprometendo-se a cumpri-lo fielmente, durante todo o período de vigência do presente contrato, em especial, atender as práticas de antissuborno voltadas aos seus representantes ou por terceiras pessoas a eles relacionadas, independentemente do valor envolvido, não efetuando qualquer tipo de pagamento, dação, doação, presente, entretenimento, transporte, patrocínio, doação benficiante 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.

Atenciosamente,

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XI

[logotipo da empresa]

ATESTADO DE VISTORIA (obs.: emitir um para cada unidade visitada)

Declaramos que a empresa _____, CNPJ nº _____, esteve presente através de seu representante Sr(a) _____, portador do documento de identidade nº _____ realizando vistoria na unidade _____, onde deverá ser executado os serviços constantes no Anexo I – TERMO DE REFERENCIA.

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.

____ de _____ de 2025.

FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS– Unidade Visitada

De acordo:

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XII

[logotipo da empresa]
MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, interessado em participar da Coleta de Preços nº, DECLARO que a Empresa não realizou a visita técnica prevista no Ato convocatório 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 Ato convocatório, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Local, data.

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XIII

logotipo da empresa]

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº:

Objeto:

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa

Representante Legal
CNPJ:

Empresa

Representante Legal
CNPJ:

ANEXO XIV

logotipo da empresa]

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Processo nº:

A Empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede _____, nº_____, Bairro _____, na cidade de _____, por meio de seu representante legal, vem, por me o desta declarar, sob as penas da lei, que assume integral responsabilidade por quaisquer ações trabalhistas, cíveis ou de qualquer outra natureza que venham a ser propostas por seus funcionários, prepostos, contratados ou terceiros a ela vinculados, relacionados às atividades desempenhadas no âmbito do contrato firmado com a Fundação do ABC.

A _____, compromete-se a adotar todas as medidas necessárias para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e cíveis, isentando a Fundação do ABC de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, seja no polo passivo de eventuais demandas judiciais ou extrajudiciais, seja em relação a quaisquer encargos ou ônus decorrentes de tais ações.

Esta declaração é firmada em observância às disposições legais aplicáveis, em especial à Lei n11 13.429/2017, à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e ao Código Civil Brasileiro, com o objetivo de resguardar a Fundação do ABC de qualquer vinculação ou responsabilidade por atos ou omissões da _____.

Por s.er verdade, firmamos a presente declaração para que produza os devidos efeitos legais.

[LOCAL] [DATA]

Empresa

Representante Legal
CNPJ:

ANEXO XV

MINUTA DE CONTRATO.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA 24 HORAS PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DA FUABC - CONTRATO DE GESTÃO SÃO MATEUS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - PROCESSO Nº 150/25.

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA 24 HORAS PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DA FUABC - CONTRATO DE GESTÃO SÃO MATEUS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – 150/25

CONTRATADA: _____

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC- REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0023-08, estabelecida na Rua Bandeira de Aracambi, nº 704, Jardim Rodolfo Pirani, São Paulo - SP, CEP: 08310-010, neste ato representada por seu Diretor Geral, Dr. _____, _____, _____, estado civil , RG nº _____ e CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa _____, estabelecida _____, regularmente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, representada na forma de seu contrato social, doravante designada “**CONTRATADA**”, tendo em vista o Processo Administrativo nº 150/25, tem por justo e acordado as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA 24 HORAS PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DA FUABC - CONTRATO DE GESTÃO SÃO MATEUS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, visando atender as necessidades do Município de São Paulo, rigorosamente conforme Termo de Referência, processo de compras nº 150/25, proposta comercial e anexos, partes integrantes desta avença.

1.2. Os serviços deverão atender as características equivalentes ou superiores aos apresentados e ofertados na proposta comercial.

2. PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da assinatura do presente instrumento contratual, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

3.2. A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, 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, ressalvado o direito de defesa da CONTRATADA;

3.3. Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor global disposto na Cláusula 9.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro global estipulado.

3.4. O valor global poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da CONTRATANTE e 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 9.0, 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 4.7 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 global do Contrato.

3.8. Os serviços serão realizados prestados para as unidades constantes no Anexo II do presente contrato.

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

3.10. A CONTRATADA deverá realizar os serviços condizente com a proposta comercial, devendo este atender o descriptivo técnico mínimo descrito no Termo de Referência.

3.10.1. Havendo discrepancia dos serviços, a CONTRATADA será notificada via e-mail para apuração e substituição dos produtos e/ou serviços e/ou locações em até 05 (cinco) dias.

3.11. Os responsáveis pelos acessos que ingressar nas unidades devem estar uniformizados, identificado com crachá e portando todo e qualquer EPI necessário.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

4.1. Deverá iniciar os serviços apenas após a assinatura do presente contrato, conforme termos prazos e condições neste instrumento estabelecidos;

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

4.3. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato.

4.4. Obriga-se a Contratada a seguir exatamente os termos e requisitos para prestação dos serviços contemplados no termo de referência do memorial descriptivo de coleta de preços.

4.5. Todos os encargos decorrentes da execução dos ajustes, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, assim como despesas com transportes, distribuição e quaisquer outras que incidão sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

4.6. Indenizar, imediatamente, a Contratante por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceirizados credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, a Contratante ou a terceiros.

4.7. A Contratada deverá estar em 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, incluído-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 e., subsidiariamente, a lei 14.133/21.

4.8. A Contratada deverá manter durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Certame.

4.9. Fica vedada a Contratada a subcontratação objeto do Contrato, bem como a execução deste através de terceiros sem a expressa anuênciâa da Contratante, que deverá motivar eventual liberação.

4.10. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, nas quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços.

4.11. Responsabilizar-se pelo comprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.

4.12. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço.

4.13. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos, ou prejuízos que vier a causar a Contratante, decorrentes de sua ação ou omisão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.14. Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelo onus resultantes das infrações cometidas;

4.15. FORNECER SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL nas dependências das unidades da FUABC — Contrato de Gestão São Mateus, pelo período de doze meses, nos termos da Lei nº 7.102/83, alterada pelas Leis nº 8.863/94, 9.017/95, regulamentada pelos Decretos nº 89.056/83, 1.592/85, Portaria DPF nº 992/95, alterada pela Portaria DPF nº 277/98, MJ 893/87 e DPF 891/99.

4.16. A prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, apresentando as respectivas Carteiras Nacionais de Vigilantes, em total conformidade com a legislação pertinente em vigor, cujas funções são:

- Assumir o posto no horário designado, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;

ITENS	VIDA ÚTIL (meses)	QUANTIDADE POR POSTO
Calça	12	4
Camisa Manga Longa	12	4
Camisa Manga Curta	12	4
Sapato (Bota)	12	2
Cinto de nylon	12	2
Distintivo Emborrachado	Indeterminado	1
Japona	12	1
Capa de Nylon	12	1
Boné	12	2
Crachá	Indeterminado	1

- Os itens de vestimenta padrão, sendo esses camisas, calças e bonés, deverão conter emblema da CONTRATADA em local visível;
- A CONTRATADA fica obrigada a substituir, de imediato, os uniformes que apresentem defeitos ou desgastes prévios ao fim de sua vida útil, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;
- Todos os profissionais da CONTRATADA, observando as cláusulas estipuladas do item deste Termo de Referência, deverão se apresentar ao trabalho devidamente identificados com crachá contendo foto 3x4 (recente), nome, função e número do Registro Geral da Cédula de Identidade. O crachá deverá, necessariamente, ter impresso na sua parte frontal o logotipo da CONTRATADA.
- Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- Comunicar à CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio e o patrimônio público.
- Registrar e controlar em livro de ocorrências diariamente as intercorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia de região, do Corpo de Bombeiros, Guarda Civil Metropolitana, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse.
- Observar a movimentação dos indivíduos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas que entender como oportunas.
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas nas áreas restritas, com registro de entrada e saída, evidenciando o controle com apresentação de documentos para registrar, quando exigido.
- Fiscalizar e controlar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais

ou de controles próprios da CONTRATANTE.

- Colaborar com as Polícias, Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE.
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a CONTRATANTE, quando da percepção de sua ocorrência de forma anormal.
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros.
- Possuir treinamento para prevenção e combate inicial a incêndio, devidamente comprovado e com atualizações na periodicidade adequada.
- Não se ausentar do posto, sem autorização da CONTRATANTE.
- Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações.
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança.
- Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações, registrando em livro de ocorrências.
- A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.
- As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da CONTRATANTE e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pelo Contrato de Gestão R009/2015, e demais Termos Aditivos a este.
- Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE.
- A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interfiram em sua execução.

4.17. Para a prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial desarmada, cabe à CONTRATADA:

- Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados no ANEXO II "Postos por Unidade de Saúde" fixados pela CONTRATANTE.
- Apresentar responsável técnico para representá-la junto à CONTRATANTE, respondendo pela supervisão, liderança e interlocução com os vigilantes contratados;

- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções profissionais devidamente registrados em sua carteira de trabalho.
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.
- Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida.
- Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.
- Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, sendo estes postos os informados no anexo "Postos por Unidade de Saúde", uniformizados e portando crachá com foto recente.
- Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, em até 02 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Substituir seus empregados quando estiverem em gozo de licença, folga ou férias, de modo a manter-se permanentemente o atendimento ao número de postos, sob pena de inadimplemento contratual, sem prejuízo de descontos de horas não trabalhadas. Na hipótese de substituições por períodos superiores a 01 (um) dia, a CONTRATADA deverá apresentar documentação relativa a cada um dos substitutos.
- A CONTRATADA fica obrigada a ressarcir, se for o caso, a CONTRATANTE todos os valores apurados dos bens e/ou produtos envolvidos no caso de furto ou roubo, cuja responsabilidade da guarda e proteção é da CONTRATADA, em um prazo de 07 (sete) dias úteis a contar do acontecimento, nos locais de atuação.
- Comunicar à unidade da CONTRATANTE e ao Gestor do Contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços, no caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme termo de referência.
- Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.
- Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito
- Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;
- Caberá a CONTRATADA o encaminhamento de folha de frequência à unidade para

que o funcionário aponte os horários de trabalho;

4.18. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

- uniformes e equipamentos de proteção individual, adequados às tarefas que executam e às condições climáticas e em quantitativo necessário, conforme descrito no termo de referência;
- equipamentos e materiais tais como: equipamentos de intercomunicação (rádio ou similar), guarda-chuva, capa de chuva, lanternas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências, tudo em quantidade compatível com os serviços contratados.

4.19. Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos, tais como INSS e FGTS.

4.20. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

4.21. O(s) supervisor(es) da CONTRATADA deverá(ão) obrigatoriamente inspecionar os postos, minimamente a cada 15 (quinze) dias, devendo encaminhar à gestão do contrato declaração devidamente assinada pela gerência da unidade, atestando a sua visita, documento este que fará parte do processo de pagamento.

4.22. A inspeção poderá também ser solicitada a qualquer tempo pela CONTRATANTE através do Gestor deste Contrato ou do Coordenador de Contratos para sanar dúvidas e esclarecimentos.

4.23. Responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

4.24. Ocorrendo alteração no horário de funcionamento da Unidade (abertura e fechamento), a CONTRATADA, previamente informada pela CONTRATANTE, deverá tomar as providências necessárias de adequação do novo horário evitando qualquer interrupção na prestação dos serviços.

4.25. A CONTRATADA é responsável pela idoneidade moral e técnica de seus funcionários respondendo por todos e quaisquer danos, ações, faltas e omissões que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções.

4.26. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.27. POSTO DE VIGILÂNCIA LOCAL 12 HORAS DIURNO – Segunda-feira à Sábado das 07:00 às 19:00.

4.28. POSTO DE VIGILÂNCIA LOCAL 24 HORAS (12 HORAS/DIURNO E 12 HORAS/NOTURNO) – Todos os dias, dias úteis, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, das 07:00 às 19:00 horas e das 19:00 às 07:00 horas).

4.29. O horário destinado para repouso e alimentação dos funcionários deverá, a critério da CONTRATADA, ser prestado por coberturista ou pelo próprio funcionário, de modo que o posto não fique descoberto.

4.30. Havendo a prestação de serviços no período de intervalo para descanso e refeição, o mesmo deverá ser remunerado nos termos do artigo 71, §4º da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho). No caso de ser admitida alternativamente a aplicação do §4º do supramencionado dispositivo legal, deverá esta opção ser expressamente comunicada ao Gestor do Contrato e Gestor local.

4.31. A Contratada, quando do inicio da prestação dos serviços e/ou quando encaminhar algum novo prestador, deverá, juntamente com a documentação de fiscalização, apresentar a regularidade da contratação deste prestador através do registro/anotação da CTPS e/ou comprovante do E-social, bem como, o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, ainda, deverá apresentar o diploma de Formação, Extensão e Reciclagem dos vigilantes, devidamente homologados pelo Órgão Fiscalizador.

4.32. POSTOS POR UNIDADE DE SAÚDE

UNIDADE	POSTO DIURNO (07:00 AS 19:00) SEGUNDA A SÁBADO	POSTO 24 HORAS SEGUNDA A DOMINGO
AMA/UBS LARANJEIRAS	1	1
AMA/UBS SANTO ANDRÉ		1
AMA/UBS TIETÊ	1	1
AMA/UBS SÃO FRANCISCO	1	1
AMA/UBS CONQUISTA III		1
UBS RIO CLARO		1
UBS RECANTO VERDE SOL		1
UBS NOVE DE JULHO		1
UBS CONQUISTA I		1
UBS CONQUISTA II		1
UBS PARQUE DAS FLORES		1
UBS PALANQUE		1
UBS CARRÃOZINHO		1
UBS IV CENTENÁRIO		1
UBS PARAGUAÇU		1
UBS BOA ESPERANÇA		1
UBS SÃO MATEUS I		1
UBS ROSELI		1
UBS COLORADO		1
UBS SÃO RAFAEL		1
SESMT		1
SEDE ADM		1
PRONTO ATENDIMENTO	1	1
PA PROVISÓRIO		1
UBS SANTA BÁRBARA		1
UBS TIETÊ II		1
HOSPITAL DIA	1	1
CAPS IJ		1
CER		1
SEDE ASSISTENCIAL		1
TOTAL	5	30

4.33. ENDEREÇO DAS UNIDADES DE SAÚDE SÃO MATEUS

UNIDADES	ENDEREÇO
AMA/UBS JARDIM DAS LARANJEIRAS	Rua Bento Guelfi, 1100 - Jd. Das Laranjeiras - SP
AMA/UBS JD. SANTO ANDRÉ	Rua Miguel Ferreira de Melo, 497 - Jd. Santo André — SP
AMA/UBS JD. TIETE I	Avenida Engenho Novo, 120 - Jd. Tiete — SP
AMA/UBS JD SÃO FRANCISCO	Rua Bandeira de Aracambi, 704 - Jd Rodolfo Pirani — SP
AMA/UBS JD_ CONQUISTA III	Travessa Somos Todos Iguais, 330 - Jd. Conquista — SP
UBS CARRÃOZINHO	Rua Marcos Gonçalves Correia, 25 - Jd. V. Carrão — SP
UBS IV CENTENÁRIO	Rua Campo Florido, 482 - Jd. Imperador — SP
UBS PARAGUAÇU	Rua Taiobeiras, 125 - Jd. Paraguaçu — SP
UBS PQ. BOA ESPERANÇA	Avenida Ra9ueb Chohfi. 3826 - Jd. Augusto — SP
UBS SÃO MATEUS I	Rua Angelo de Candia, 1058 - São Mateus — SP
UBS RIO CLARO	Rua Cinira Polônio, 33 - Jd. Rio Claro — SP
UBS CONQUISTA I	Rua Peramirim, 01 - Vila Bela — SP
UBS CONQUISTA II	Tv. Somos Todos iguais, S/N, altura do Nº 1020 - JD. Conquista - SP
UBS PARQUE DAS FLORES	Rua das Petúrias, S/N - Pq das Flores - SP
UBS NOVE DE JULHO	Rua Sibaldo Lins, 146 - Jd. Nove de Julho — SP
UBS PALANQUE	Rua Ponte da Amizade, 2A - Jd. Palanque — SP
UBS RECANTO VERDE SOL	Estrada dos Fidélis, 10 — Jardim do Limoeiro - SP
HOSPITAL DIA SÃO MATEUS	Rua Augusto Ferreira Ramos, 09 — Cidade São Mateus - SP
UBS TIETE II	Rua Augusto Ferreira Ramos, 09 — Cidade São Mateus - SP
UBS JD. ROSELI	Rua Simão Nunes, 31 — Jardim Iguatemi — SP
UBS JD COLORADO	Rua José de Araújo Vieira, 61 — São Rafael — SP
UBS PQ SÃO RAFAEL	Rua Dr. Aristides Ricardo, 313 — São Rafael — SP
PRONTO ATENDIMENTO (PA) SÃO MATEUS	Rua Maestro João Balan. 88 - São Mateus — SP
P.A. SÃO MATEUS - PROVISÓRIO	Rua Dr. Felice Buscaglia, 654 — Cidade São Mateus — SP
SESMT	Rua Lívio Zambezari. 27 — Cidade São Mateus — SP
SEDE ADMINISTRATIVA	Rua Suíça, 95 — Parque das Nações — Santo André/SP
UBS CIDADE SATELITE SANTA BARBARA	Rua Sol. 45 — Bairro Cidade Satélite Santa Barbara — São Paulo -
CAPS IJ II - SÃO MAEUS	Av. Cláudio Augusto Fernandes, 188 - São Mateus, São Paulo - SP
SEDE ASSISTENCIAL	Avenida Cláudio Augusto Fernandez, 518 — Cidade São Mateus — SP
CER SÃO MATEUS	Avenida Ouro Verde de Mina, 1195 - Jd. IV Centenário - São Paulo - SP

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

18.4. Disponibilizar estrutura física adequada para prestação de serviços ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela Contratada.

18.5. Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela contratada.

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

18.7. Realizar os pagamentos na forma e condições previstas.

18.8. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato.

18.9. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela Contratada.

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

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A CONTRATANTE fiscalizará o serviço 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 Unidade, à CONTRATADA.

19.2. A execução do contrato será fiscalizada em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive, reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos, 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.

19.3. 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.

19.4. Para todos os efeitos, o contrato a ser firmado, bem como o processo que a ele seja correlato, têm o Srs. Fabio Belucci Leite - RG: 18.166.804-0 / CPF: 149.161.238-08, Cargo: Gerente de Território e Ana Honorato - RG: 56.616.277-5 / CPF: 946.183.726-72, Cargo: Gerente de Atenção Básica como gestores/fiscais do contrato.

20. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

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

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

20.2.1. A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal para cada unidade discriminando detalhadamente os serviços prestados e deverá enviar para o endereço de e-mail notafiscalsmsp@smfuabc.org.br.

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

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

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

- m) Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências da CONTRATANTE;
- n) Demonstrativos dos pagamentos realizados a todos os empregados (salário, vale transporte e benefícios), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado.

20.5. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, solicitar outras documentações de regularidade não citadas acima;

20.6. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

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

- a) Indicação da Contratante: Fundação do ABC – Contrato de Gestão de São Mateus, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0023-08;
- b) Número do Contrato de Gestão: Contrato de Gestão 009/2015 - SMS/NTCSS.;
- c) Número do processo.

20.8. Caso não haja tal informação o pagamento não será efetuado até sua regularização.

20.9. Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexada à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização.

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

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

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

20.13. A CONTRATANTE não assumira responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a CONTRATADA, nem estará obrigado a restituir-lhe

valores, principais e acessórios, que por ventura despender com pagamento dessa natureza.

20.14. O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, entre o décimo quinto ao vigésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal/fatura e a sua devida atestação pela CONTRATANTE, com ressalvas as cláusulas 7.6 desse Contrato.

20.15. As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (primeiro dia útil do mês) juntamente com relatório pré aprovado, para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

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

20.17. A CONTRATADA, neste ato declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo ente público, em razão do Contrato de Gestão 009/2015 - SMS/NTCSS, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde para Gestão do Contrato de São Mateus/SP.

20.18. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreajustável constante na proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Paulo - Secretaria Municipal de Saúde para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão 009-2015-SMS/NTCSS.

20.19. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e ou paralisação dos repasses pela Prefeitura de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas deste CONTRATO.

21. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

21.2. Será utilizado o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE), observando os seguintes critérios:

Obs: Em casos específicos poderá ser utilizado o reajuste da categoria disposto em Convenção Coletiva de Trabalho.

21.2.1.1. Na eleição do Índice:

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

21.2.2. 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.

21.2.3. 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).

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

21.4. 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.

22. DO VALOR

22.1. Dá ao presente contrato o valor mensal de **R\$ XXXXXXXX** (_____) e valor total de **R\$ XXXXXXXX** (_____).

23. DO RECEBIMENTO

23.1. No recebimento dos produtos e/ou serviços e/ou locação, serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC;

24. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. DA RESCISÃO

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

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

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

25.4. 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. – para contratos de serviços contínuos.

25.5. A presente avença poderá ser rescindida em caso de extinção do estado de necessidade que ensejou a contratação ou em caso de conclusão de tomada de preços, realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação emergencial por serviços contínuos. – para contratos emergenciais.

25.6. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, ela deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 90 dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo;

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

Santo André, xx de xxxxxx de 2025.

FUNDAÇÃO DO ABC

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1- _____ Nome:

CPF:

2- _____ Nome:

CPF:

ANEXO I – AO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROCESSO N° 150/25 PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD");
- (ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis;
- (iii) Manter um programa de segurança da informação apropriado, razoável e por escrito, que inclua medidas físicas, técnicas e organizacionais proporcionais à natureza do dado pessoal tratado sob este Contrato, medidas que correspondam ou superem padrões e boas práticas industriais e que sejam adequadas a prevenir a Violação de Dados Pessoais;
- (iv) As Partes cumprirão a Legislação de Proteção de Dados que tenha conexão com este Contrato;
- (v) Não reter quaisquer Dados por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações ou para cumprimento de prazo fixado em lei específica, salvaguardas e hipóteses em sentido contrário;
- (vi) Respeitar os direitos dos Titulares previstos na LGPD, e responder às solicitações dos Titulares;
- (vii) Manter registro dos Tratamentos realizados e
- (viii) Notificar, quando exigido pela legislação, as autoridades competentes e os Titulares sobre eventual a Violação de Dados, nos termos do artigo 48 da LGPD.

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

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

Santo André, XX de XXXXX de 20XX.

FUNDAÇÃO DO ABC

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO II – AO CONTRATO

Endereços das unidades

RELAÇÃO DAS UNIDADES DO CONTRATO FUABC SÃO MATEUS

UNIDADES	ENDEREÇO
AMA/UBS JARDIM DAS LARANJEIRAS	Rua Bento Guelfi, 1100 – Jd. Das Laranjeiras - SP
AMA/UBS JD. SANTO ANDRÉ	Rua Miguel Ferreira de Melo, 497 - Jd. Santo André — SP
AMA/UBS JD. TIETE I	Avenida Engenho Novo, 120 - Jd. Tiete — SP
AMA/UBS JD SÃO FRANCISCO	Rua Bandeira de Aracambi, 704 - Jd Rodolfo Pirani — SP
AMA/UBS JD_ CONQUISTA III	Travessa Somos Todos Igualis, 330 - Jd. Conquista — SP
UBS CARRÃOZINHO	Rua Marcos Gonçalves Correia, 25 - Jd. V. Carrão — SP
UBS IV CENTENÁRIO	Rua Campo Florido, 482 - Jd. Imperador — SP
UBS PARAGUAÇU	Rua Taiobeiras, 125 - Jd. Paraguaçu — SP
UBS PQ. BOA ESPERANÇA	Avenida Ra9ueb Chohfi. 3826 - Jd. Augusto — SP
UBS SÃO MATEUS I	ÍRua Angelo de Candia, 1058 - São Mateus — SP
UBS RIO CLARO	Rua Cinira Polônio, 33 - Jd. Rio Claro — SP
UBS CONQUISTA I	'Rua Peramirim, 01 - Vila Bela — SP
UBS CONQUISTA II	Tv. Somos Todos iguais, S/N, altura do Nº 1020 – JD. Conquista - SP
UBS PARQUE DAS FLORES	Rua das Petúrias, S/N – Pq das Flores - SP
UBS NOVE DE JULHO	Rua Sibaldo Lins, 146 - Jd. Nove de Julho — SP
UBS PALANQUE	Rua Ponte da Amizade, 2A - Jd. Palanque — SP
UBS RECANTO VERDE SOL	Estrada dos Fidélis, 10 — Jardim do Limoeiro - SP
HOSPITAL DIA SÃO MATEUS	Rua Augusto Ferreira Ramos, 09 — Cidade São Mateus - SP
UBS TIETE II	Rua Augusto Ferreira Ramos, 09 — Cidade São Mateus - SP
UBS JD. ROSELI	Rua Simão Nunes, 31 — Jardim Iguatemi — SP
UBS JD COLORADO	Rua José de Araújo Vieira, 61 — São Rafael — SP
UBS PQ SÃO RAFAEL	Rua Dr. Aristides Ricardo, 313 — São Rafael — SP
PRONTO ATENDIMENTO (PA) SÃO MATEUS	Rua Maestro João Balan. 88 - São Mateus — SP
P.A. SÃO MATEUS - PROVISÓRIO	Rua Dr. Felice Buscaglia, 654 – Cidade São Mateus – SP
SESMT	Rua Lívio Zambecari. 27 — Cidade São Mateus — SP
SEDE ADMINISTRATIVA	Rua Suíça, 95 — Parque das Nações — Santo André/SP
UBS CIDADE SATELITE SANTA BARBARA	Rua Sol. 45 — Bairro Cidade Satélite Santa Barbara — São Paulo -
CAPS IJ II - SÃO MAEUS	Av. Cláudio Augusto Fernandes, 188 - São Mateus, São Paulo - SP
SEDE ASSISTENCIAL	Avenida Cláudio Augusto Fernandez, 518 — Cidade São Mateus — SP
CER SÃO MATEUS	Avenida Ouro Verde de Mina, 1195 - Jd. IV Centenário - São Paulo - SP

ANEXO III – AO CONTRATO

PLANILHA DE VALORES CONTRATADOS

Item	UNIDADE	QTD DE POSTOS	POSTO DIURNO (07:00 às 19:00) segunda a sábado	POSTO 24 HORAS segunda a domingo	VALOR MENSAL	VALOR DE 12 MESES
1	AMA/UBS LARANJEIRAS	2	R\$	R\$	R\$	R\$
2	AMA/UBS SANTO ANDRE	1		R\$	R\$	R\$
3	AMA/UBS TIETÉ	2	R\$	R\$	R\$	R\$
4	AMA/UBS SÃO FRANCISCO	2	R\$	R\$	R\$	R\$
5	AMA/UBS CONQUISTA III	1		R\$	R\$	R\$
6	UBS RIO CLARO	1		R\$	R\$	R\$
7	UBS RECANTO VERDE SOL	1		R\$	R\$	R\$
8	UBS NOVE DE JULHO	1		R\$	R\$	R\$
9	UBS CONQUISTA I	1		R\$	R\$	R\$
10	UBS CONQUISTA II	1		R\$	R\$	R\$
11	UBS PARQUE DAS FLORES	1		R\$	R\$	R\$
12	UBS PALANQUE	1		R\$	R\$	R\$
13	UBS CARRÃOZINHO	1		R\$	R\$	R\$
14	UBS IV CENTENÁRIO	1		R\$	R\$	R\$
15	UBS PARAGUAÇU	1		R\$	R\$	R\$
16	UBS BOA ESPERANÇA	1		R\$	R\$	R\$
17	UBS SÃO MATEUS I	1		R\$	R\$	R\$
18	UBS ROSELI	1		R\$	R\$	R\$
19	UBS COLORADO	1		R\$	R\$	R\$
20	UBS SAO RAFAEL	1		R\$	R\$	R\$
21	SESMT	1		R\$	R\$	R\$
22	SEDE ADM	1		R\$	R\$	R\$
23	PRONTO ATENDIMENTO	2	R\$	R\$	R\$	R\$
24	PA PROVISÓRIO	1		R\$	R\$	R\$
25	UBS SANTA BÁRBARA	1		R\$	R\$	R\$
26	UBS TIETE II	1		R\$	R\$	R\$
27	HOSPITAL DIA	2	R\$	R\$	R\$	R\$
28	CAPS IJ	1		R\$	R\$	R\$
29	CER	1		R\$	R\$	R\$
30	SEDE ASSISTENCIAL	1		R\$	R\$	R\$
		35				
				Total mensal		
				Total de 12 meses		

VALOR MENSAL R\$ (XXX.XXX, XX)

VALOR MENSAL POR EXTERNO: _____

VALOR GLOBAL 12 (DOZE) MESES R\$ (XXX.XXX, XX)

VALOR GLOBAL POR EXTERNO: _____