

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0108/2025

Data MÁXIMA para resposta: 14 de julho de 2025.

Norma Aplicável: REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS E OBRAS – EDIÇÃO 2022

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

A Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul (CSSCS), nos termos do seu novo Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada para a prestação dos serviços de vigilância patrimonial armada para o centro de distribuição Dr. Nicolau Constantino e para a farmácia de alto custo – Atende fácil, pelo prazo de 12 (doze) meses, segundo especificações e quantitativos inseridos nos respectivos anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Ato Convocatório objetiva a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância patrimonial armada para o centro de distribuição Dr. Nicolau Constantino e para a farmácia de alto custo – Atende Fácil, pelo período de 12 (doze) meses, segundo descritivos e anexos inseridos no presente Ato Convocatório.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas que tiverem interesse em participar da presente contratação deverão encaminhar proposta técnica e comercial incluindo a descrição detalhada do serviço proposto;

2.1.1. Os envelopes de propostas e documentação deverão ser entregues

devidamente lacrados, rubricados no fecho, identificados com o nome da empresa, número do processo, objeto, nome do proponente, telefone e e-mail, no endereço na Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul, **até às 16h00 do 14 de julho 2025**, vedada a utilização de nome fantasia.

2.1.2. Deverão ser entregues **02 (dois) envelopes (Envelope I – Proposta; Envelope II – Documentação)**, um constando a proposta técnica/comercial e outro constando os documentos de habilitação exigidos no item 5.3. deste Ato.

2.2. Os envelopes deverão ser entregues conforme item 2.1.1., e as propostas elaboradas nos termos do Anexo III – Modelo de Proposta, com o valor unitário que será cobrado para a realização dos serviços em cada unidade, individualizando deste modo, qual será o preço a ser atribuído a cada uma delas.

2.2.1. As propostas deverão ser apresentadas em idioma nacional, devidamente datada, assinada e identificada com o nome e o cargo de quem a assina, em papel timbrado da empresa, e deverá conter: Razão Social, nº do CNPJ, endereço com CEP, telefone e e-mail da participante.

2.3. Os preços apresentados deverão ser em moeda corrente nacional (R\$) real, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais, trabalhistas, benefícios e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação;

2.4. Não será admitida a participação de consórcios, tampouco a participação de empresa impedida por lei.

2.5. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta contratação, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE.

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

2.6.1. A fim de apurar a viabilidade econômico-financeira da proposta, a CONTRATANTE poderá requerer planilha de composição de custos e formação de preços, de forma pormenorizada, contendo custos diretos e indiretos, tais como mão-de-obra vinculada à execução do contrato, composição de remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos e encargos sociais e trabalhistas.

2.7. A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos;

2.8. O prazo de validade da Proposta Comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega da respectiva proposta, sendo assim, na hipótese de omissão por ocasião do preenchimento, fica tacitamente definido o prazo de 60 (sessenta) dias para a proposta apresentada;

3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1. A entrega da documentação/proposta será pessoalmente no Departamento de Contratos do CSSCS, das **09h00 até às 16h00 do dia 14 de julho 2025**, localizado na Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE I

4.1. As propostas comerciais serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão da Diretora Geral da Fundação do ABC – CSSCS, nos termos regimentais;

4.2. A presente Coleta de Preços é do tipo “**menor preço Global**”, e as propostas serão julgadas de acordo com este critério.

4.3. As propostas comerciais serão avaliadas pelo Departamento de Contratos, devidamente assessorada pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso julgue necessário;

4.4. Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio e, após o critério de classificação;

4.5. Será (ão) considerada(s) classificada(s) a(s) empresa(s) que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente ATO CONVOCATÓRIO, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos deste ATO CONVOCATÓRIO.

4.6. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

4.6.1. Não foram apresentadas no modelo constante no Anexo III – Modelo de Proposta.

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

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

4.6.4. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendendo-se por preço manifestamente inexequível aquele que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços praticados pelo mercado;

4.6.5. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério Departamento de Contratos, poderá ser fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

4.7. Será elaborado quadro comparativo de preços com a classificação provisória das propostas em ordem crescente de preços;

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope II

5.1. Em que pese a obrigação de todas as empresas participantes apresentarem seus Envelopes II de documentação, somente será aberto o envelope da empresa que apresentar o menor preço global em sua proposta comercial;

5.2. Caso a empresa que apresentar o menor preço global for inabilitada será aberto o envelope de documentação do segundo colocado e assim sucessivamente.

5.2.1. Em caso de inabilitação do primeiro colocado, antes da abertura de seu envelope II, o segundo colocado será questionado se aceita a contratação nos valores ofertados pelo primeiro colocado (inabilitado);

5.2.2. Em caso de inabilitação do segundo colocado os demais classificados serão convocados na forma do item 5.2.1 sucessivamente respeitando a ordem de classificação.

5.3. Os documentos obrigatórios de regularidade serão os seguintes:

5.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;

5.3.3. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3.4. Prova de regularidade com as **Fazendas Públicas: I - Federal** (CND - Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007); **II - Estadual** (Certidão da Procuradoria Geral do Estado e Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos da Secretaria da Fazenda Estadual) **e III - Municipal** (certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

5.3.5. Prova de regularidade do FGTS (CRF);

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

5.3.7. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com CNAE (Classificação de Atividades Econômicas) compatível com o objeto da presente demanda;

5.3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11.

5.3.9. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

5.3.9.1. As cópias dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral,

assinado pelo Contador e registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos devem acompanhar o Balanço patrimonial;

5.3.9.2. Para as empresas que efetuaram a escrituração digital, através do SPED, deverão ser apresentados o Recibo de entrega e as folhas referentes às Demonstrações Contábeis e a do Balanço Patrimonial, nos termos da Instrução Normativa DNRC nº 107/08;

5.3.9.3. No caso de sociedade anônima: observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do Balanço e Demonstrações Contábeis e da Ata de Aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial;

5.3.9.4. A boa situação econômico-financeira da licitante será comprovada e demonstrada, em folha anexa ao Balanço apresentado, através dos Índices contábeis: Índices de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a um inteiro (1,0) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a um inteiro (1,0);

O ILC e o ILG serão calculados pelas fórmulas:

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

$$\text{ILG} = \text{AC} + \text{RLP} / \text{PC} + \text{ELP}$$

Onde:

AC = ativo circulante;

PC = passivo circulante;

RLP = realizável a longo prazo;

ELP = exigível a longo prazo;

Não serão aceitas fórmulas alternativas, em face da necessidade de uniformização, evitando com isto, diversas interpretações.

Caso a empresa não atinja o índice igual ou superior a um inteiro (1,0), poderá

comprovar sua boa situação financeira, após detalhada análise da CONTRATANTE, apresentando capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% da soma do valor total de sua proposta.

5.3.10. Alvará de funcionamento válido por um ano da publicação no D.O.U.

5.3.11. Certificado de Segurança válido por um ano.

5.3.12. Certificado de Regularidade de Situação para funcionamento de Segurança Privada, válido por um ano;

5.3.13. Certificado de Cadastro – SFPC/2 – Fiscalização de Produtos Controlados do Ministério do Exército, renovado anualmente.

5.3.14. Registro e autorização de funcionamento emitido pela Polícia Federal;

5.3.15. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte (serviços médicos em enfermaria – clínica médica), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

5.3.15.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto do Ato Convocatório que demonstre(m) que a empresa participante prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto do certame (serviços de vigilância armada).

5.3.15.2. A comprovação a que se refere o item 5.3.15. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa;

5.3.15.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

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

5.3.17. Declaração da empresa, sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra ela, ficando a FUABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária; (Anexo VII)

5.3.18. Declaração assinada pelo representante da empresa, assegurando a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a Fundação do ABC e suas unidades mantida e gerenciadas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da FUABC e Conselho de Administração de nenhuma unidade gerenciada, para fins da não implicação futura de nulidade do certame. (Anexo VI)

5.3.19. Declaração da empresa, assumindo o compromisso de cumprir as leis anticorrupção e as políticas, procedimentos e regras de integridade aplicáveis, incluindo, sem limitação, o Código de Conduta Ética da Instituição. (Anexo V)

5.3.20. Declaração certificando de que possui processos internos de governança para proteção de dados, se adequando à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades de tratamento de dados pessoais. (Anexo IX)

5.3.20.1. Caso não possua processos internos de governança para proteção de dados, apresentar declaração garantindo e informando o prazo estimado para implantação.

5.3.21. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

5.4. As declarações apresentadas deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa.

5.5. As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

5.6. Apresentação dos registros das armas utilizadas na execução dos serviços;

6. DA VISTORIA TÉCNICA FACULTADA AOS PARTICIPANTES

6.1. A proponente deverá optar pela realização ou não da vistoria técnica, apresentando o “Certificado de Vistoria Técnica” (negativo ou positivo) conforme o modelo constante do Anexo X.

6.1.1. A vistoria técnica tem como objetivo a análise das condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificarem *in loco* as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da vistoria.

6.1.2. A vistoria será livre aos participantes nas unidades em funcionamento. Os responsáveis pelas unidades de saúde estarão cientes que nos dias 08/07, 10/07 e 11/07 das 08h00 às 16h00 poderão receber a visita de representantes das empresas interessadas para a realização de vistoria. Os interessados deverão encaminhar e-mail para ricardo.adm@chmscs.org.br, ita.gomes@chmscs.org.br ou daniela.guimaraes@chmscs.org.br, informando a data, horário, o nome da empresa e as pessoas que realizarão as vistorias.

6.1.3. Os interessados poderão visitar todas as unidades ou somente aquelas que

considerarem necessárias para a elaboração da proposta.

6.1.4. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

6.1.5. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

6.1.6. A realização da vistoria técnica é facultativa, porém, não poderá qualquer empresa suscitar desconhecimento posterior sobre os locais ou qualquer outro tipo de informação que possa ser dirimida quando da realização da vistoria;

6.1.7. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

6.1.7.1. O mesmo cabe à empresa que optar pela não realização da vistoria técnica.

7. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

7.1. A empresa poderá impugnar os termos do presente documento até 02 (dois) dias antes da apresentação de propostas, devendo a impugnação ser encaminhada fisicamente para a análise da área competente, devendo a mesma analisar a aplicação do efeito suspensivo, ou não, do processo.

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

7.2. As decisões tomadas pelo CSSCS no decorrer do processo são passíveis de recurso, tendo a empresa participante o prazo de 02 (dois) dias para ingressar com o mesmo, a contar da data da publicação do resultado final do certame.

7.2.1. Terá legitimidade para a apresentação do recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

7.3. Havendo interposição de recursos por quaisquer empresas, as demais serão informadas para que caso tenham interesse, no prazo de 02 (dois) dias, apresentem impugnação e ou contrarrazões.

7.4. As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

8. DO CONTRATO

8.1. O participante vencedor após análise de documentação deverá comparecer a sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pelo departamento competente para esse fim, apto para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficando a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da CONTRATANTE;

8.2. O contrato decorrente deste Ato Convocatório terá vigência a partir da data da sua assinatura e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;

8.3. Os anexos do Ato Convocatório publicado origem deste contrato são parte integrante deste.

8.4. Fica desde já eleito o foro da Comarca de São Caetano do Sul, SP para dirimir

quaisquer questões oriundas do presente processo e do contrato que vier a ser firmado.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

9.1. O CSSCS poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos mesmos, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

9.2. Em caso de infrações, o CSSCS poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

9.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

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

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

9.2.4. Faculta-se ao CSSCS, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o produto de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.

9.3. O CSSCS poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser

realizada pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

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

9.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, o CSSCS notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação;

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

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

10. DOS PAGAMENTOS

10.1. O CSSCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA da prestação do serviço, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

10.2. A empresa contratada deverá emitir, até o primeiro dia útil subsequente ao mês de referência, o relatório de prestação de serviços ou entrega dos bens, correspondente às atividades realizadas no mês anterior.

10.3. O relatório deverá ser enviado, no prazo assinalado, ao gestor designado para fiscalização do contrato.

10.4. A contratada, na mesma ocasião, deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal, CND Estadual, CNDT e CND FGTS), comprovando a manutenção dos requisitos de habilitação previstos na contratação;

10.5. A ausência de emissão do relatório ou das certidões ou a emissão em atraso configura falha contratual, apta a ensejar anotação de ocorrência.

10.6. A contratada que não encaminhar o relatório de prestação de serviços no prazo previsto e não emitir a respectiva nota fiscal até o 5º dia útil do mês, estará sujeita à percepção dos valores no mês seguinte ao da emissão da nota fiscal à critério da CONTRATANTE.

10.7. O relatório de prestação de serviços e a validade das certidões apresentadas deverão ser analisados pelo gestor de contrato designado pela Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar-se da data do seu recebimento.

10.8. Constatada a regularidade da prestação dos serviços ou da entrega dos bens, o gestor do contrato emitirá seu ateste formal no relatório, dando ciência à contratada.

10.9. Após o ateste formal dos serviços prestados, a contratada estará autorizada a emitir a nota fiscal para fins de processamento do pagamento:

- 10.9.1.** A nota fiscal deverá ser encaminhada pela contratada ao gestor do contrato, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a autorização de emissão;
- 10.9.2.** A nota fiscal somente poderá ser emitida pelo respectivo fornecedor, na qualidade de titular da contratação; contendo indicação da identificação da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, como Órgão Contratante; do número do Contrato de Gestão 13/2025 e os demais elementos identificadores, como o número do contrato mantido junto à Contratante, nome completo e CNPJ da Contratante; não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;
- 10.9.3.** A Contratada deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco para que seja realizado o pagamento através de depósito bancário;
- 10.9.4.** O pagamento à contratada será realizado pela Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar-se da data de emissão da nota fiscal.
- 10.9.5.** Dos pagamentos, será retido na fonte, quando for o caso, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.
- 10.9.6.** O atraso nos repasses dos recursos destinados ao pagamento das contratações estabelecidas pela Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, realizados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para o custeio do Contrato de Gestão, poderão ensejar a suspensão dos pagamentos aos contratados até o restabelecimento dos repasses.

10.9.7. Não serão aceitos títulos de cobrança bancária, como boletos.

10.9.8. Caso seja necessário reapresentar alguma fatura por responsabilidade da CONTRATADA, o prazo estabelecido na cláusula 10.9.4 será reiniciado a partir do momento da reapresentação.

10.10. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº 13/2025, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul.

10.11. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 13/2025.

10.12. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 10.10 e 10.11 deste ATO CONVOCATÓRIO.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul (CSSCS) se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão;

11.1.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Contratos do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul (CSSCS), à Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula,

São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100, das 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h00, ricardo.adm@chmscs.org.br, ita.gomes@chmscs.org.br ou daniela.guimaraes@chmscs.org.br.

11.1.2. Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

- 11.1.2.1.** Anexo I – Termo de Referência;
- 11.1.2.2.** Anexo II – Minuta de Contrato;
- 11.1.2.3.** Anexo III – Modelo de proposta;
- 11.1.2.4.** Anexo IV – Declaração de perfeitas condições;
- 11.1.2.5.** Anexo V – Declaração anticorrupção;
- 11.1.2.6.** Anexo VI – Declaração de profissionais integrantes;
- 11.1.2.7.** Anexo VII - Declaração de Responsabilidade
- 11.1.2.8.** Anexo VIII - Declaração de inexistência de vínculo;
- 11.1.2.9.** Anexo IX – Declaração LGPD
- 11.1.2.10.** Anexo X – Atestado de vistoria

São Caetano do Sul, ____ de _____ de 2025.

Complexo de Saúde de São Caetano do Sul - CSSCS

Departamento de Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRITIVO:

LOCAL	QTD	DESCRIÇÃO DE POSTO
Centro de Distribuição Dr.Nicolau Constatino Rua do Níquel, 251 – Prosperidade São Caetano do Sul/SP – CEP: 09550 - 490	01	- Postos de Vigilância Armada 24h - De segunda a domingo - Escala 12X36 - Intervalo 60 minutos de refeição
Farmácia de Alto Custo – Atende Fácil Rua Major Carlos Del Prete, 651 – Centro São Caetano do Sul/ SP – CEP: 09521 - 070	01	- Postos de Vigilância Armada 24h - De segunda a domingo - Escala 12X36 - Intervalo 60 minutos de refeição

2. OBSERVAÇÕES

2.1. Prever fornecimento de uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, custeados pela contratada;

2.2. Prever treinamentos para atuação em ambiente hospitalar;

2.3. Prever os EPI's necessários ao desenvolvimento das atividades e atendimento as legislações existentes.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES

3.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, em quantitativo mínimo de dois em cada entrega, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE.

3.2. A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes e não repassará os custos aos seus empregados ou ao Contratante;

3.2.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá **substituí-los** por novos, **de 06 (seis) em 06 (seis) meses**, independentemente do estado em que se encontrem;

3.2.2. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

3.3. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados;

3.4. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de São Caetano do Sul, duráveis e que não desbotem facilmente;

3.5. Os uniformes deverão conter o **emblema da CONTRATADA**, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação;

3.6. Todos os sapatos deverão ser de boa qualidade e confortáveis;

3.7. O prazo para efetuar a entrega das peças dos uniformes será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, a contar da tiragem das medidas individual de cada funcionário, que deverá ocorrer, imediatamente, após o recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato;

3.7.1. No caso especificado nos itens 3.2.1. e 3.2.2., o prazo para efetuar a entrega das peças dos uniformes será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos contados da data de cumprimento do período de 6 (seis) meses (item 3.2.1.), ou da notificação, por escrito, da necessidade de substituição de uniforme (item 3.2.2.);

3.8. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços;

3.9. Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário, considerando o prazo estabelecido no item 3.7.1.;

3.10. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem as especificações.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA prestará o serviço no seguinte endereço:

Unidade	Endereço
Centro de Distribuição Dr. Nicolau Constantino	Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP.
Farmácia de Alto Custo – Atende Fácil	Rua Major Carlos Del Prete, 651, Centro, São Caetano do Sul, SP.

4.2. Deverá a CONTRATADA implantar a mão de obra nos postos contratados a partir da data a ser pactuada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido, indicando também um preposto, que será o responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do contrato, devendo ter um nível de instrução compatível com a responsabilidade atribuída;

4.3. A contratada deverá prestar os serviços de forma ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda a domingo, em todos os postos estipulados. A cobertura dos postos durante os horários de refeição (almoço e jantar) será de responsabilidade da CONTRATADA, por meio de líder ou outro colaborador designado, de modo a garantir que não haja descontinuidade ou desguarnecimento das portarias durante todo o período;

4.4. Em caso de falta ou atraso, a CONTRATADA se compromete no prazo de 40 (quarenta) minutos a contar do conhecimento do fato, a substituir o Vigilante, sendo que para os postos de 24 (vinte e quatro) horas os Vigilantes somente poderão deixar seu posto após sua efetiva rendição;

4.4.1. Comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;

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

4.4.3. Comunicar A CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

4.4.4. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

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

4.4.6. Permitir a entrada nas instalações da unidade hospitalar, somente pessoas previamente autorizadas e identificadas, anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna do Galpão, mantendo sempre os portões fechados;

4.5. A CONTRATADA deverá efetuar reposição do Vigilante nos postos, de no prazo de 40 (quarenta) minutos a contar do conhecimento do fato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho em dobro;

4.6. A CONTRATADA deverá assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar grave, seja substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, tão logo a formalização do ocorrido, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante;

4.7. A CONTRATADA deverá atender no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

4.8. Na hipótese de desligamento, afastamento ou recolhimento de colaborador vinculado à execução contratual, a CONTRATADA obriga-se a realizar, de forma imediata e ininterrupta, a devida substituição, a fim de assegurar a regular prestação dos serviços.

4.9. A CONTRATADA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humano quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante;

4.10. A CONTRATADA deverá apresentar atestado de antecedentes criminais, cópia da ficha de registro de funcionários, RG, CPF para os vigilante e atestado de antecedentes criminais, cópia da ficha de registro de funcionários, RG, CPF, CNV, Certificado do Curso de formação de Vigilantes e curso de reciclagem para os vigilantes de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações;

4.11. Caberá a CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com alimentação e locomoção do pessoal;

4.12. A CONTRATADA deverá assegurar que toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações (vigilantes) na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

4.12.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

4.12.2. Ter idade mínima de vinte e um anos;

4.12.3. Ter instrução correspondente ao 2º Grau Completo;

4.12.4. Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

4.12.5. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

4.12.6. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

4.12.7. Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

4.13. Todos os custos com administração de pessoal (recrutamento, seleção, treinamento, substituições, dispensas, férias, 13º salário, Reciclagem, CNV etc.),

encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, impostos e taxas, transporte PCMSO, PPRA, PPP (NR- 07), uniformes, serão de responsabilidade exclusiva da prestadora de serviços.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. A CONTRATADA instruirá sua mão-de-obra, quanto à prevenção de acidente no trabalho de acordo com as normas vigentes instituídas pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, provendo-os dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como fiscalizando o seu uso.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.21. A CONTRATADA manterá completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não

podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei;

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

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

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

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio do gestor designado.

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

6.3. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços que forem solicitados e efetivamente realizados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;

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

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

6.6. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias a adequada prestação dos serviços;

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

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

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

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

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

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

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

7.1. A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

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

7.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA,

a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato;

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

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

7.2.4. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.

7.3. A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

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

7.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

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

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

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

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

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

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

8.2. O pagamento dos serviços será realizado no dia 20 (vinte) do mês subsequente ao mês da prestação do serviço, desde que a nota fiscal seja entregue à CONTRATANTE com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data do vencimento, com a apresentação junto a Nota Fiscal / Fatura das certidões de regularidade fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional referente a débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União (CND), FGTS (CRF) e Justiça do Trabalho (CNDT), por parte da CONTRATADA.

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

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

8.2.3. A liberação para pagamento da nota fiscal/fatura ficará condicionada ao ateste do Gestor do Contrato e à entrega dos documentos mencionados no item 6.2.

8.3. A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal desmembrada para cada unidade, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17:

Endereços:

Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade São Caetano do Sul/SP CEP: 09550-550

Cobrança: Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul/SP CEP: 09541-100

8.3.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar a nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br.

8.4. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº 13/25, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul.

8.5. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 13/25.

8.6. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 6.4 e 6.5 deste CONTRATO.

8.7. Deverá a CONTRATADA encaminhar a CONTRATANTE juntamente com a nota fiscal, relatório da execução da prestação dos serviços, relatando o cumprimento das obrigações aqui assumidas, como também quaisquer anormalidades ocorridas na execução do objeto do contrato.

ANEXO II

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXXX/2025

Processo nº 0108/2025

MENTA: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância armada, pelo período de 12 (doze) meses.

CONTRATADA: ...

Por este instrumento contratual, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**, inscrito no CNPJ-MF nº 57.571.275/0014-17, estabelecido à Rua do Níquel, 251 – Bairro Prosperidade – São Caetano do Sul/SP, neste ato representado por seu Diretor Geral, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa _____, com sede a Rua _____, inscrita no CNPJ-_____/____-MF sob o nº _____, representada por _____, portadora do RG/UF nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº 0108/2025, tem como justo e acordado o que segue:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância patrimonial

armada, unidades que integram o Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, pelo período de 12 (doze) meses.

1.1.1. A Proposta Comercial da CONTRATADA, no que não for contrária ao estabelecido no presente instrumento, é parte integrante deste Contrato, como também os anexos do Ato Convocatório publicado.

2. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA prestará o serviço no seguinte endereço:

Unidade	Endereço
Centro de Distribuição Dr. Nicolau Constantino	Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP
Farmácia de Alto Custo – Atende Fácil	Rua Major Carlos Del Prete, 651, Centro, São Caetano do Sul, SP

2.2. Deverá a CONTRATADA implantar a mão de obra nos postos contratados a partir da data a ser pactuada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido, indicando também um preposto, que será o responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do contrato, devendo ter um nível de instrução compatível com a responsabilidade atribuída;

2.3. A contratada prestará serviço 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a domingo, na totalidade dos postos estipulados, de modo que a rendição dos postos nos horários de almoço/jantar será realizada através de revezamento interno com um dos postos de

ronda, não descobrindo as portarias durante o período;

2.4. Em caso de falta ou atraso, a CONTRATADA se compromete no prazo de 3 (três) horas a contar do conhecimento do fato, a substituir o Vigilante, sendo que para os postos de 24 (vinte e quatro) horas o Vigilante somente poderão deixar seu posto após sua efetiva rendição;

2.4.1. Comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;

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

2.4.3. Comunicar A CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

2.4.4. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

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

2.4.6. Permitir a entrada nas instalações da unidade hospitalar, somente pessoas previamente autorizadas e identificadas, anotando a placa do veículo, inclusive de

empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna do Galpão, mantendo sempre os portões fechados;

2.5. A CONTRATADA deverá efetuar reposição do Vigilante nos postos, de no de 40 (quarenta) minutos a contar do conhecimento do fato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho em dobro;

2.6. A CONTRATADA deverá assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar grave, seja substituído no de 40 (quarenta) minutos, tão logo a formalização do ocorrido, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante;

2.7. A CONTRATADA deverá atender no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

2.8. Na hipótese de desligamento, afastamento ou recolhimento de colaborador vinculado à execução contratual, a CONTRATADA obriga-se a realizar, de forma imediata e ininterrupta, a devida substituição, a fim de assegurar a regular prestação dos serviços.

2.9. A CONTRATADA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humano quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante;

2.10. A CONTRATADA deverá apresentar atestado de antecedentes criminais, cópia da ficha de registro de funcionários, , RG, CPF para os vigilante e atestado de antecedentes criminais, cópia da ficha de registro de funcionários, RG, CPF, CNV, Certificado do

Curso de formação de Vigilantes e curso de reciclagem para os vigilantes de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações;

2.11. Caberá a CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com alimentação e locomoção do pessoal;

2.12. A CONTRATADA deverá assegurar que toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações (vigilantes) na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

- 2.12.1.** Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- 2.12.2.** Ter idade mínima de vinte e um anos;
- 2.12.3.** Ter instrução correspondente ao 2º Grau Completo;
- 2.12.4.** Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- 2.12.5.** Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- 2.12.6.** Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- 2.12.7.** Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

2.13. Todos os custos com administração de pessoal (recrutamento, seleção, treinamento, substituições, dispensas, férias, 13º salário, Reciclagem, CNV etc.), encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, impostos e taxas, transporte PCMSO, PPRA, PPP (NR- 07), uniformes, serão de responsabilidade exclusiva da prestadora de serviços.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12. A CONTRATADA instruirá sua mão-de-obra, quanto à prevenção de acidente no trabalho de acordo com as normas vigentes instituídas pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, provendo-os dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como fiscalizando o seu uso.

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

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

3.15. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a

CONTRATANTE ao ressarcimento da CONTRATADA, por força contratual, em eventual responsabilidade da CONTRATANTE em decorrência de defeitos nos serviços da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.

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

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

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

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

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

3.21. A CONTRATADA manterá completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei;

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

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

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

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

3.26. A CONTRATADA se obriga a observar os requisitos básicos de medicina e segurança do trabalho ANEXO IV e cumprí-las.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio do gestor designado.

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

4.3. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços que forem solicitados e efetivamente realizados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;

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

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

serviços;

4.6. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias a adequada prestação dos serviços;

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

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

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

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

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

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

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

5.1. A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

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

5.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato;

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

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

5.2.4. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.

5.3. A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela

CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

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

5.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

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

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

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

6.1. A empresa contratada deverá emitir, até o primeiro dia útil subsequente ao mês de referência, o relatório de prestação de serviços ou entrega dos bens, correspondente às atividades realizadas no mês anterior.

6.2. O relatório deverá ser enviado, no prazo assinalado, ao gestor designado para fiscalização do contrato.

6.3. A contratada, na mesma ocasião, deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal, CND Estadual, CNDT e CND FGTS), comprovando a manutenção dos requisitos de habilitação previstos na contratação;

6.4. A ausência de emissão do relatório ou das certidões ou a emissão em atraso configura falha contratual, apta a ensejar anotação de ocorrência.

6.5. A contratada que não encaminhar o relatório de prestação de serviços no prazo previsto e não emitir a respectiva nota fiscal até o 5º dia útil do mês, estará sujeita à percepção dos valores no mês seguinte ao da emissão da nota fiscal à critério da CONTRATANTE.

6.6. O relatório de prestação de serviços e a validade das certidões apresentadas deverão ser analisados pelo gestor de contrato designado pela Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar-se da data do seu recebimento.

6.7. Constatada a regularidade da prestação dos serviços ou da entrega dos bens, o gestor do contrato emitirá seu ateste formal no relatório, dando ciência à contratada.

6.8. Após o ateste formal dos serviços prestados, a contratada estará autorizada a emitir a nota fiscal para fins de processamento do pagamento:

6.8.1. A nota fiscal deverá ser encaminhada pela contratada ao gestor do contrato, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a autorização de emissão;

6.8.2. A nota fiscal somente poderá ser emitida pelo respectivo fornecedor, na qualidade de titular da contratação; contendo indicação da identificação da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, como Órgão Contratante; do número do Contrato de Gestão 13/2025 e os demais

6.8.3. A Contratada deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco para que seja realizado o pagamento através de depósito bancário;

6.8.4. O pagamento à contratada será realizado pela Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar-se da data de emissão da nota fiscal.

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

6.8.6. O atraso nos repasses dos recursos destinados ao pagamento das contratações estabelecidas pela Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, realizados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para o custeio do Contrato de Gestão, poderão ensejar a suspensão dos pagamentos aos contratados até o restabelecimento dos repasses.

6.8.7. Não serão aceitos títulos de cobrança bancária, como boletos.

6.8.8. Caso seja necessário reapresentar alguma fatura por responsabilidade da CONTRATADA, o prazo estabelecido na cláusula 6.8.4 será reiniciado a partir do momento da reapresentação.

6.9. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal para a Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17:

Endereços:

Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade São Caetano do Sul/SP CEP: 09550-550

Cobrança: Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul/SP CEP: 09541-100

6.9.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar a nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br.

6.10. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº 13/2025, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul.

6.11. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 13/2025.

6.12. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 6.10 e 6.11 deste CONTRATO.

7. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

7.1. O presente contrato poderá ser alterado, desde que, de forma fundamentada e em consenso, sempre através de termo aditivo.

7.2. As partes poderão realizar acréscimos ou supressões ao objeto do presente contrato desde que previamente acordadas e formalizadas por meio de termo aditivo.

7.2.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em obras, serviços ou compras, limitando-se à 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO

8.1. As partes poderão rescindir, imotivadamente, o presente Contrato, desde que

comunicado por escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida.

8.2. A rescisão, por inadimplemento das obrigações prevista no presente Contrato poderá ser declarada unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante decisão motivada.

8.3. Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas, sendo que nesta hipótese nenhuma indenização será devida, facultando-se a rescisão unilateral sem aviso prévio.

8.4. Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

9. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

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

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

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

10.1.1. O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

10.1.2. O valor permanecerá inalterado durante a vigência do presente Contrato, podendo ser reajustado, mediante negociação entre as partes, a cada período de 12 (doze) meses, conforme o Índice IGP-M acumulado no período.

10.1.3. Existindo interesse da CONTRATADA em renovar o período deste, deverá fazê-lo com 90 dias de antecedência do seu vencimento.

10.2. A renovação será concedida mediante a autorização da CONTRATANTE, após análise da proposta apresentada pela CONTRATADA.

11. DO VALOR

11.1. Dá-se ao presente contrato o valor mensal de R\$ e valor anual estimado de R\$

Local	Qtd. de Postos	Valor Mensal	Valor Anual
Centro de Distribuição Dr. Nicolau Constantino	01 posto (24 horas de Segunda a Domingo)	R\$	R\$
Farmácia de Alto Custo – Atende Fácil	01 posto (24 horas de Segunda a Domingo)	R\$	R\$

12.DA EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO

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

13.DO FORO DE ELEIÇÃO

13.1. Fica eleito o Foro do município de São Caetano do Sul, para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente do presente contrato, com expressa renúncia a outro por mais privilegiado que seja.

14.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica a CONTRATADA obrigada a manter durante a execução deste Contrato todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento de Coleta de Preços.

14.2. Considerando a possibilidade de as partes negociarem os termos deste contrato, fica desde já afastada, na presente contratação, a aplicabilidade do artigo 423 do Código Civil vigente.

14.3. Os termos deste Contrato são confidenciais e, salvo disposição legal em contrário, a CONTRATANTE não poderá divulgar esses termos a nenhum terceiro sem o consentimento por escrito da CONTRATADA.

14.4. A tolerância por qualquer das Partes quanto ao cumprimento das cláusulas e condições contratuais ora firmadas não implicará renúncia, novação, transação ou precedente, devendo ser havida como mera liberalidade.

14.5. Se uma disposição contratual for considerada inválida, ilegal ou inexecutável a qualquer título, tal disposição será considerada em separado e não invalidará as disposições restantes, as quais não serão afetadas por esse fato.

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

São Caetano do Sul, ... de ... de 2025

Diretora Geral

**FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE
SÃO CAETANO DO SUL**

EMPRESA X ...

REPRESENTANTE LEGAL...

Testemunhas:

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

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

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

ATO CONVOCATÓRIO 0108/2025 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância armada, de acordo com o previsto no termo de referência.

Local	Qtd. de Postos	Valor Mensal	Valor Anual
Centro de Distribuição Dr. Nicolau Constantino	01 posto (24 horas de Segunda a Domingo)	R\$	R\$
Farmácia de Alto Custo – Atende Fácil	01 posto (24 horas de Segunda a Domingo)	R\$	R\$

- Na proposta deverá constar o custo estimado mensal e global (12 meses) para a prestação dos serviços, assim como o valor unitário dos plantões/diárias.
- O valor mensal estimado deverá ser o Valor Global dividido por 12.

VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA R\$XXX.XXX,XX (VALOR POR EXTENSO)

VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA R\$ XXX.XXX,XX (VALOR POR EXTENSO)

Nome da Empresa CNPJ

Assinatura do Procurador Legal com Nome Legível

Endereço, E-mail e Telefone

(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO IV

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0108/2025

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, temos perfeitas
condições para a execução completa dos serviços;

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO V

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0108/2025

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
que, assumimos o compromisso de cumprir as leis anticorrupção e as políticas,
procedimentos e regras de integridade aplicáveis, incluindo, sem limitação, o Código de
Conduta Ética da Instituição;

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO VI

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0108/2025

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
que, sob a pena da lei, não possuímos como dirigente ou sócio, cônjuge, companheiro,
parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de
profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da FUABC;

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO VII

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0108 /2025

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
sob a pena da lei, total responsabilidade no caso de meus funcionários ou prepostos vierem
a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUABC – Complexo
de Saúde de São Caetano do Sul excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade
solidária ou subsidiária.

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO VIII

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0108/2025

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
sob a pena da lei, a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a Fundação
do ABC e suas mantidas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da FUABC
e Conselho de Administração de nenhuma mantida, para fins da não implicação futura de
nulidade do certame.

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO IX

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0108 /2025

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
que possuímos processos internos de governança para proteção de dados, se adequando à
Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades de
tratamento de dados pessoais.

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO X

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA (ENTREGUE PELA CONTRATANTE)

Atesto para fins de habilitação ao Processo 0108/2025, que a empresa _____ representada por _____ participou da Visita Técnica realizada em ____/____/2025 no local onde serão prestados os serviços objeto deste certame.

A empresa supracitada declara que seu representante vistoriou os locais e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame.

São Caetano do Sul _____, de _____ de 2025.

Fundação do ABC
Complexo de Saúde de São Caetano do Sul

Representante da Empresa

OBS – CASO A EMPRESA OPTE PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA DEVERÁ APRESENTAR DE ACORDO COM O MODELO ABAIXO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(A declaração deve ser apresentada em papel timbrado da empresa participante)

Declaramos para os devidos fins, que a empresa _____ representada por _____, teve a oportunidade de realizar a Visita Técnica e optou por não fazê-la.

Deste modo, cumprimos com o solicitado no Ato Convocatório nº 0108/2025 pela CONTRATANTE sem quaisquer questionamentos em virtude do não conhecimento dos locais.

São Caetano do Sul, _____ de _____ de 2025.

NOME DA EMPRESA
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL E ASSINATURA