

## **MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS** **PROCESSO Nº AMEITU0071/25**

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, PARA ATENDER O AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES “OLAVO SILVA SOUZA” – AME ITU, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

### **1. PREÂMBULO**

1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO - SANTO ANDRÉ, localizada na Avenida Lauro Gomes, 2000 – Vila Sacadura – Santo André – SP, o **MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, PARA ATENDER O AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES “OLAVO SILVA SOUZA” – AME ITU, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, nos termos do Regulamento Interno de Compras<sup>1</sup> disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais integram este Memorial.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta** e **Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, **até o dia 21/07/2025**, das 09hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

### **2. DO OBJETO**

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, PARA ATENDER O AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES “OLAVO SILVA SOUZA” – AME ITU, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste Memorial.

---

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

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL**

**FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES “OLAVO SILVA SOUZA” – AME ITU – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.**

**COLETA DE PREÇOS Nº AMEITU0071/25**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**CNPJ Nº .....**

**NOME DO PROPONENTE:**

**EMAIL:**

**TELEFONE:**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**

**FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES “OLAVO SILVA SOUZA” – AME ITU – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.**

**COLETA DE PREÇOS Nº AMEITU0071/25**

**(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**CNPJ Nº .....**

**NOME DO PROPONENTE:**

**EMAIL:**

**TELEFONE:**

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

3.2. A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverá ser idêntica à que consta no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

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

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

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

3.6. Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponente deve apresentar “DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC”, ANEXO X deste Memorial.

3.7. A contratação objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por convenção das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC – Edição 2022, podendo ser acessado através do link (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>);

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

#### 4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA (ENVELOPE Nº 2)

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

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

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

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

4.2. 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 Memorial Descritivo, desde que não tenha ocorrido alterações contratuais societárias após sua emissão.

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

4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

4.5.2. Estadual: Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa e Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa, conforme domicílio ou sede do participante;

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

4.5.3.1.. Caso a empresa não possua imóveis em seu CNPJ, deverá ser encaminhada a certidão municipal de Rol nominal;

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

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

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

4.7. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio 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, nos termos da 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da

proposta.

Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP

4.9.1 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.

- Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$ILC = AC/PC$$

- Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$ILG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$$

- Grau de Endividamento Geral (EG):

$$EG = (PC + PNC) / AT$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo.

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

4.1.9.2. Serão consideradas habilitadas as empresas que atenderem aos limites abaixo especificados:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC): valor maior ou igual a 1,00
- Índice de Liquidez Geral (ILG): valor maior ou igual a 1,00
- Grau de Endividamento Geral (EG): menor ou igual a 0,50

4.9.1.1 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.

4.9.1.1.2. 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).

4.9.1.1.3. 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.

4.10. Alvará de autorização emitido pela Polícia Federal;

4.11. Declaração (Anexo IX) que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução total dos serviços.

4.12 Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrência

da Proponente nas vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do Anexo VI.

4.13. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.

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

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

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

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

4.18. A empresa contratada deverá, no prazo de 30 dias a partir da assinatura do contrato, apresentar o contrato social que inclua o nome dos serviços de segurança e vigilância patrimonial desarmada. Este documento servirá como prova de vínculo formal dos profissionais com a empresa, podendo ser comprovado por meio de registro CLT, prova de participação no quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomos. Além disso, deve-se fornecer a qualificação técnica dos profissionais admitidos no mês de referência e os percentuais de especialização exigidos no presente Memorial.

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

4.20. Declaração de Cumprimento de Código de Ética (Anexo XII).

4.21. Declaração de que não emprega menor (Anexo XIII)

## 5. VISTORIAS

5.1. **As vistorias serão opcionais.** As empresas proponentes que quiserem realizar vistoria, poderão agendar pelo telefone (11) 4886-9035, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h00 às 16h00, até 2 (dois) dias úteis, antes da entrega dos Envelopes.

5.2. Durante a vistoria, as proponentes deverão observar todas as instalações, sanar qualquer tipo de dúvidas quanto ao dimensionamento dos materiais, produtos, equipamentos

e demais itens necessários para perfeita execução dos serviços.

5.3. No ato das vistorias serão fornecidos aos participantes da coleta de preços os respectivos atestados, em impresso próprio, devidamente rubricados pelos funcionários da FUNDAÇÃO DO ABC – do Ambulatório Médico de Especialidades “Olavo Silva Souza”- Ame Itu, que acompanharam a vistoria, com o “DE ACORDO” do representante da Proponente que participou da vistoria.

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

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

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

## 6. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

6.4 Planilha de preços ofertados, contendo:

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

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



relacionados à plena execução do objeto durante todo o período de contratação.

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

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

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

6.9 O valor máximo mensal para contratação é de **R\$ 58.547,49 (cinquenta e oito mil, quinhentos e quarenta e sete reais e quarenta e nove centavos)**, perfazendo o valor máximo global de **R\$ 702.569,88 (setecentos e dois mil, quinhentos e sessenta e nove reais e oitenta e oito centavos)** pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

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

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

## 7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

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

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

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

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

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



7.4.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

7.6.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

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

favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

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

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

7.10. O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br))

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

## **8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS**

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

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

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

## **9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL**

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

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

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

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

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

## **10. DAS VISTAS**

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

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

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

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

## 12. DO CONTRATO

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

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

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

12.4. A empresa contratada, quando do início 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.

## 13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

empresas interessadas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

13.4. Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO VIII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);

ANEXO XI - QUESTIONÁRIO DE “*DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE*” DE FORNECEDORES;

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA;

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO.

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL**

**1 OBJETO:**

1.1 Contratação de empresa especializada nos serviços de Segurança e Vigilância Patrimonial Desarmada do Ambulatório Médico de Especialidades “Olavo Silva Souza” – AME Itu, em conformidade com o estabelecido neste termo de referência.

1.1.1 O objeto deste processo é destinado a Rodovia Waldomiro Correia de Camargo, KM 63 – Tapera Grande – Itu/SP – CEP 13308-908, pelo período de 12 (doze) meses.

1.1.2 Esta contratação será do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, observando as condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**2 JUSTIFICATIVA**

2.1 Considerando a necessidade de proteção da unidade e objetivando garantir a segurança dos colaboradores, pacientes e do patrimônio da unidade, a presente contratação se faz necessária.

**3 ESCOPO DO SERVIÇO**

3.1 A CONTRATADA deverá manter dimensionamento funcional suficiente para execução dos serviços, conforme quantitativo e descrições abaixo relacionados;

QTD DE POSTOS	DESCRIÇÃO
<b>2</b>	<b>VIGILANTE PATRIMONIAL DESARMADA</b> <b>POSTO 24H00 - DE SEGUNDA A SEGUNDA</b>

- 2 POSTOS DE 24 HORAS TODOS OS DIAS DO MÊS  
- 04 (QUATRO) VIGILANTES DESARMADOS – 12X36 – SEG À DOMINGO – 06H ÀS 18H

- 04 (QUATRO) VIGILANTES DESARMADOS – 12X36 – SEG À DOMINGO – 18H ÀS 06H

3.1.1 A CONTRATADA deverá dispor colaboradores em quantidade suficiente para a cobertura de todo o período.

3.2 Caberá aos funcionários da CONTRATADA:

3.2.1 Proteger a entrada das unidades, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE;

3.2.2 Coibir o ingresso de indivíduos de comportamento inadequado ou que estejam conduzindo objetos que causem ameaça à integridade física de seus frequentadores;

3.2.3 Controlar as instalações da Unidade evitando a dilapidação do patrimônio, bem como fiscalizar a entrada e saída de pessoal e de material;

3.2.4 Fazer percursos periódicos de inspeção em toda a área da unidade, examinando a integridade de fechaduras, portas e instalações em geral;

3.2.5 Comunicar a CONTRATANTE, por meio de registro, qualquer ocorrência de irregularidade constatada em circuitos elétricos, vazamentos e outros que possam causar danos ao patrimônio;

3.2.6 Prestar informações ao público, quando necessário;

3.2.7 Levar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio de registro, todas as irregularidades verificadas;

3.3 A CONTRATADA deverá orientar seus funcionários para que preencham o livro diário de registro de ocorrência, bem como toda e qualquer alteração que dele deva constar, incluindo as ocorrências havidas ou sugestões a serem apresentadas. O livro será encaminhado no início de cada dia útil à Administração da CONTRATANTE;

3.4 Os controladores deverão submeter-se às instruções da direção da CONTRATANTE, no que concerne ao trato com funcionários e visitantes;

3.5 O funcionário da CONTRATADA deve manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas por solicitação da CONTRATANTE, qualquer profissional integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do local ou ao interesse do serviço público;

3.6 Manter seu pessoal uniformizado, asseados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S;

3.7 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

3.8 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

3.9 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;

3.10 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços;

3.11 Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional contratada, substituindo-o de acordo



com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ou quando necessário;

3.12 Os custos de qualquer um dos itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual não poderão ser repassados aos empregados;

3.13 A CONTRATADA deve nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

3.14 A CONTRATADA deverá encaminhar a relação de colaboradores da reserva técnica devidamente com toda a documentação para a contratante, em caso de falta ou saída antecipada, apenas os funcionários na listagem poderão realizar a cobertura no posto ausente;

3.15 A CONTRATADA deverá enviar a documentação dos profissionais fixo do posto, sendo: cpf, rg, comprovante de endereço, ficha de registro de empregados, atestado de saúde ocupacional, certificado ou curso de reciclagem do vigilante, comprovante de vacina da covid e dose adicional e demais vacinação quando solicitada;

3.16 A CONTRATADA deverá orientar os colaboradores a realizarem: preenchimento dos diversos dados quantitativos; manter organizado o claviculário, manter o controle do fluxo de chaves conforme rotina, manter o departamento operacional da contratada informado de quaisquer acontecimentos que estejam divergentes do pactuados entre as partes, controle do patrimônio de cada posto, apoiar os setores da unidade quando solicitado, acompanhar lideranças para verificação de atitudes ilícitas de profissionais ou usuários da unidade, elaborar relatório e apuração dos fatos caso ocorra evasão ou qualquer outra ocorrência como tentativa de invasão.

#### **4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

4.1 Executar os serviços, contratando e gerindo profissionais especializados, capacitados e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento das demandas contratadas;

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

4.3 Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato;

4.4 Observar estritamente as normas internas da unidade;

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

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

4.7 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor;

4.8 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com funções legalmente registradas nos respectivos órgãos competentes;

4.9 Relatar às unidades CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada;

4.10 Não subcontratar os serviços ora objeto de contrato, bem como não executar os serviços através de terceiros;

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

4.12 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 toda a demanda, incluindo- se eventuais acréscimos ou supressões limitando à 25% (vinte e cinco por cento) de profissionais previstos.

4.13 Executar os serviços, objeto do contrato, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições e normas legais;

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

4.15 Assumir diretamente a obrigação de cumprir com o objeto deste instrumento, não realizando a prestação de serviços através de terceiros;

## **5 DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA DO CONTRATO**

5.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, respeitados o limite máximo de 60 (sessenta) meses, estabelecido no Regulamento de Compras e Contratação de Terceiro e Obras da Fundação do ABC.

## **6 DA GESTÃO, DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 A gestão do contrato será realizada pela equipe técnica, administrativa e assistencial da FUABC, elegendo, para tanto os funcionários:

NOME COMPLETO	CPF	RG
Wesley Aparecido Pereira de Carvalho	469.948.438-74	44.888.098-2
Aline Gomes de Moura Pedroso	340.916.128-73	42121630

6.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, cumprimento de metas e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

6.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.4 Durante a execução do objeto, o representante da CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.5 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo preposto, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente da fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.6 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, a serem previstas no termo de contrato e na legislação vigente.

## **7 DOS PAGAMENTOS**

7.1 A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço conforme valor da proposta comercial da CONTRATADA, sendo remunerado o valor mensal dos serviços prestados.

7.2 Os pagamentos serão realizados no 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a emissão da Nota Fiscal, mediante comprovação e atestação do gestor do contrato.

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

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

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
[logotipo da empresa e papel timbrado]

**À**  
**FUNDAÇÃO DO ABC – Ambulatório Médico de Especialidades “Olavo Silva Souza”**  
**– AME ITU**

A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins da n.º **AMEITU0071/25** para suprir AME ITU - “**Olavo Silva Souza**”, apresenta a seguinte proposta de preço

Unidade AME ITU				
Item	Descrição	Número de Posto	Valor Mensal	ValorTotal (12 meses)
1	Serviços de Segurança e Vigilância Patrimonial Desarmada, 12 (doze) horas diárias - diurno e 12 (doze) horas noturno de segunda-feira a domingo, incluindo feriados, com regime de escala 12x 36 horas.	02 (dois) postos 24 horas		
VALOR TOTAL:				

**Valor Mensal por extenso: xxxx**

**Valor Total 12 (doze) meses por extenso: xxxxxx**

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

**1.3. DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta 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.

**1.4. DADOS DA EMPRESA:**

**Empresa/ Razão Social:**

**Endereço:**

**CEP:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**e-mail:**

Local de de 2025.

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA - (Nome, assinatura)**

**ANEXO III  
DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**PROCESSO N.º \_\_\_\_\_/2025**

**OBJETO:**

**DECLARAMOS**, exclusivamente para o fim de participação no processo de concorrência em epígrafe, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na (rua, avenida) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal/procurador Senhor (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, compareceu ao HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA, sito à Rua da Pedreira, 95, Parque José Alexandre, Carapicuíba – SP, CEP 06321-665, local onde serão prestados os serviços, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, bem como verificou os equipamentos que se encontram aqui instalados, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a administração.

Santo André, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

E-mail da empresa: \_\_\_\_\_

Telefones para Contato: \_\_\_\_\_

**Representante da Empresa:**

**Visita Acompanhada por:**

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura)

**RG:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Função:** \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

[logotipo da empresa]

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO VISTORIA

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

Local, data.

Nome da Empresa e de seu representante legal.

**ANEXO V**  
**[logotipo da empresa]**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO**

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

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

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF



## ANEXO VI

[logotipo da empresa]

## DECLARAÇÃO

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

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

[LOCAL] [DATA]

\_\_\_\_\_  
Empresa  
Representante Legal

[logotipo da empresa]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

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

[LOCAL] [DATA]

\_\_\_\_\_  
Empresa  
Representante Legal

## ANEXO VIII

### MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

#### ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

**FUNDAÇÃO DO ABC – Ambulatório Médico de Especialidades - AMEITU**

**COLETA DE PREÇOS N° AMEITU0071/25**

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 – Ambulatório Médico de Especialidades AME ITU**

**COLETA DE PREÇOS N° AMEITU0071/25**

Razão Social: \_\_\_\_\_;

CNPJ N° \_\_\_\_\_;

Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_;

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

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

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

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

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

[logotipo da empresa]

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES**

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

[LOCAL] [DATA]

---

Contratada  
Representante Legal

[logotipo da empresa]

ANEXO X

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

Local e data.

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

## ANEXO XI

### QUESTIONÁRIO DE *DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE* DE FORNECEDORES


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

**CÓPIA NÃO CONTROLADA**

 <p><b>FUNDAÇÃO DO ABC</b> Desde 1967</p>	<p align="center"><b>FORMULÁRIO</b></p>	<p><b>CÓDIGO: FOR.RHU.009</b></p>	<p><b>PÁG: 2 de 3</b></p>
		<p><b>ELABORADO: 16/07/2021</b></p>	<p><b>REVISADO: 28/06/2023</b></p>
		<p><b>VIGÊNCIA: NA</b></p>	<p><b>VERSÃO: 01</b></p>
<p><b>TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES</b></p>			
<p>A empresa possui política de recebimento e apuração de denúncias de irregularidades por parte de seus stakeholders (Canal de Denúncias)?</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>Política de seleção e contratação de funcionários</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>Prevenção e combate à fraude e corrupção</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>Oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>Política de registros contábeis e financeiros</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>Proteção de dados</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>Segurança da Informação</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>Due diligence de terceiros</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>Os funcionários recebem treinamentos sobre Código de Ética e/ou outros temas relacionados com ética, integridade e anticorrupção?</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>Em caso positivo, com qual frequência?</p>			
<p align="center"><b>SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA</b></p>			
<p>O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>Este órgão ou área está subordinado à(o):</p>		<p><input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:</p>	
<p>O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos denunciante</p>		<p><input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Resposta:</p>	
<p>O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p align="center"><b>QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS</b></p>			
<p>O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?</p>		<p><input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, qual impedimento:</p>	
<p>O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>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:</p>			
<p>Leis anticorrupção brasileira ou internacionais</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>Lei de improbidade administrativa</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>Lei de licitações</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>Lei de Defesa da Concorrência</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>Processos criminais</p>		<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
<p>Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).</p>			
Nome da pessoa envolvida	Justificativa	Andamento	

**CÓPIA NÃO CONTROLADA**



 <b>FUNDAÇÃO DO ABC</b> Desde 1967	<b>FORMULÁRIO</b>	<b>CÓDIGO: FOR.RHU.009</b>	<b>PÁG: 3 de 3</b>
		<b>ELABORADO: 16/07/2021</b>	<b>REVISADO: 28/06/2023</b>
		<b>VIGÊNCIA: NA</b>	<b>VERSÃO: 01</b>
<b>TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES</b>			
<b>PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE</b>			
Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na na condição de PEP, conforme definido no § 1º, artigo 1º, da Resolução COAF n.º 40, de 22 de novembro de 2021?			
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:			
<b>DECLARAÇÃO</b>			
Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas anteriormente, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, comprometo-me em comunicar imediatamente a Fundação do ABC e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.			
_____		_____/_____/_____	_____
Local (cidade)		Data	Assinatura do responsável

**CÓPIA NÃO CONTROLADA**

**ANEXO XII**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC.**

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

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

**ANEXO XIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

Processo nº: **AMEITU0071/25**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, PARA ATENDER O AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES “OLAVO SILVA SOUZA” – AME ITU, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**

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

[LOCAL] [DATA]

\_\_\_\_\_  
Empresa  
Representante Legal  
CNPJ:

**ANEXO IV**  
**MINUTA DE CONTRATO**  
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PROCESSO Nº AMEITU0071/25**

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE DO AMBULATÓRIO MEDICO DE ESPECIALIDADES “OLAVO SILVA SOUZA” – AME ITU, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

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

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC**, localizada na Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, SP, CEP 09060-870, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0001-00, neste ato representada pelo seu Presidente por sua Diretora Técnica Sra. XXXXXXXXXXXXX, <qualificação>, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ – SP – CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº AMEITU0071/25, e

**Considerando que:**

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

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC<sup>2</sup>, do Memorial Descritivo do Processo Administrativo nº **AMEITU0071/25**, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que

se seguem:

## 1 - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, PARA ATENDER O AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES “OLAVO SILVA SOUZA” – AME ITU**, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

## 2 - PRAZO

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

## 3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 - Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, e realizados rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo, Termo de Referência, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

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

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

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

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

3.6 – Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 10.0, deverá a

CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 5.34 do presente instrumento.

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

3.8 – 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.

#### 4 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA deverá manter dimensionamento funcional suficiente para execução dos serviços, conforme quantitativo e descrições abaixo relacionados;

QTD DE POSTOS	DESCRIÇÃO
2	<b>VIGILANTE PATRIMONIAL DESARMADA</b> POSTO 24H00 - DE SEGUNDA A SEGUNDA

- - 2 POSTOS DE 24 HORAS TODOS OS DIAS DO MÊS
- - 04 (QUATRO) VIGILANTES DESARMADOS – 12X36 – SEG À DOMINGO – 06H ÀS 18H
- - 04 (QUATRO) VIGILANTES DESARMADOS – 12X36 – SEG À DOMINGO – 18H ÀS 06H

4.1.1. A CONTRATADA deverá dispor colaboradores em quantidade suficiente para a cobertura de todo o período.

4.2. Caberá aos funcionários da CONTRATADA:

- 4.2.1. Proteger a entrada das unidades, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 4.2.2. Coibir o ingresso de indivíduos de comportamento inadequado ou que estejam conduzindo objetos que causem ameaça à integridade física de seus frequentadores;
- 4.2.3. Controlar as instalações da Unidade evitando a dilapidação do patrimônio, bem como fiscalizar a entrada e saída de pessoal e de material;
- 4.2.4. Fazer percursos periódicos de inspeção em toda a área da unidade, examinando a integridade de fechaduras, portas e instalações em geral;
- 4.2.5. Comunicar a CONTRATANTE, por meio de registro, qualquer ocorrência de irregularidade constatada em circuitos elétricos, vazamentos e outros que possam causar danos ao patrimônio;
- 4.2.6. Prestar informações ao público, quando necessário;

4.2.7. Levar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio de registro, todas as irregularidades verificadas;

4.3. A CONTRATADA deverá orientar seus funcionários para que preencham o livro diário de registro de ocorrência, bem como toda e qualquer alteração que dele deva constar, incluindo as ocorrências havidas ou sugestões a serem apresentadas. O livro será encaminhado no início de cada dia útil à Administração da CONTRATANTE;

4.4. Os controladores deverão submeter-se às instruções da direção da CONTRATANTE, no que concerne ao trato com funcionários e visitantes;

4.5. O funcionário da CONTRATADA deve manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas por solicitação da CONTRATANTE, qualquer profissional integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do local ou ao interesse do serviço público;

4.6. Manter seu pessoal uniformizado, asseados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S;

4.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

4.8. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

4.9. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;

4.10. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços;

4.11. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional contratada, substituindo-o de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ou quando necessário;

4.12. Os custos de qualquer um dos itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual não poderão ser repassados aos empregados;

4.13. A CONTRATADA deve nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos



serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

4.14. A CONTRATADA deverá encaminhar a relação de colaboradores da reserva técnica devidamente com toda a documentação para a contratante, em caso de falta ou saída antecipada, apenas os funcionários na listagem poderão realizar a cobertura no posto ausente;

4.15. A CONTRATADA deverá enviar a documentação dos profissionais fixo do posto, sendo: cpf, rg, comprovante de endereço, ficha de registro de empregados, atestado de saúde ocupacional, certificado ou curso de reciclagem do vigilante, comprovante de vacina da covid e dose adicional e demais vacinação quando solicitada;

4.16. A CONTRATADA deverá orientar os colaboradores a realizarem: preenchimento dos diversos dados quantitativos; manter organizado o claviculário, manter o controle do fluxo de chaves conforme rotina, manter o departamento operacional da contratada informado de quaisquer acontecimentos que estejam divergentes do pactuados entre as partes, controle do patrimônio de cada posto, apoiar os setores da unidade quando solicitado, acompanhar lideranças para verificação de atitudes ilícitas de profissionais ou usuários da unidade, elaborar relatório e apuração dos fatos caso ocorra evasão ou qualquer outra ocorrência como tentativa de invasão.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

5.4. Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços;

5.5. Respeitar integralmente todos os protocolos, procedimentos, regulamentos, normas, e indicadores estabelecidos pela CONTRATANTE, contribuindo para a acreditação ou manutenção da qualidade nas certificações nacionais e internacionais que a Unidade esteja inserida;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14. Assumir a responsabilidade Civil e Criminal pela legitimidade de suas assinaturas e ou de seu representante e pela autenticidade dos documentos apresentados, assim como as informações prestadas.

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

5.16. Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar,

reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

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

5.18. Substituir imediatamente qualquer profissional solicitado pela CONTRATANTE.

5.19. Submeter ao acompanhamento da CONTRATANTE os serviços contratados, fornecendo todas as informações, documentos e relatórios necessários e solicitados.

5.20. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com funções legalmente registradas nos respectivos órgãos competentes.

## **6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante compromete-se a:

6.1. Seguir todas as exigências estabelecidas neste instrumento, que forem de sua competência.

6.2. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços referentes ao objeto contratado.

6.3. Indicar responsável para fiscalização e acompanhamento das obrigações e dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

6.4. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, bem como a qualidade dos serviços prestados em consonância com as boas práticas existentes no mercado, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso.

6.5. Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.

6.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.

6.7. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do contrato, efetuando sua atestação quando estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

6.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver fora das especificações deste Contrato.

6.9. Atestar os serviços executados.

6.10. Notificar à contratada, por escrito, em caso de ocorrência de eventuais deficiências e/ou irregularidades, para tomar todas as providências para a correção, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação.

## **7 – DA GESTÃO, DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 A gestão do contrato será realizada pela equipe técnica, administrativa e assistencial da FUABC, elegendo, para tanto os funcionários:

NOME COMPLETO	CPF	RG
Wesley Aparecido Pereira de Carvalho	469.948.438-74	44.888.098-2
Aline Gomes de Moura Pedroso	340.916.128-73	42121630

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

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

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

7.5. - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste;

7.6. - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

7.7. Durante a execução do objeto, o representante da CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades

constatadas;

7.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo preposto, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

7.9 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

7.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Contrato e na legislação vigente;

## 8.- DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

8.1 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço conforme o valor constante da proposta Comercial da CONTRATADA;

8.2. 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;

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

8.4. 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;

8.4.1. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente **Caixa Econômica**, a fim de agilizar o pagamento;

8.4.2. 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 - AMEITU**
- b) Indicação do Contrato de Gestão/Convênio nº 024.00023886/2025-49
- c) Número do processo de compras Nº AMEITU0071/25

d) Fonte pagadora: Secretária de saúde do Estado de São Paulo

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

8.5. Os pagamentos serão realizados mensalmente, entre o **20 (vigésimo)** dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

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

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

8.8. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Município de Itú, em razão do Contrato de Gestão nº 024.00023886/2025-49

8.9. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Itú para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 024.00023886/2025-49.

8.10. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Itú, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 8.7 e 8.8 deste CONTRATO.

## 9 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

9.2 – Fica definido 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:

9.2.1 – Na eleição do Índice:

9.2.1.1 – Dois Meses de retroação da data base (mês da proposta);

9.2.2 – Na periodicidade:

9.2.2.1 – 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.

9.2.3 – Na incidência:

9.2.3.1 – A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 9.2.1.1. e 9.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

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

9.4 – 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 despende com pagamento dessa natureza.

## **10 – DO VALOR**

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

## **11 – DO RECEBIMENTO**

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

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

## **12 - DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

12.5 – 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.

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

12.7 – 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.

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

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

### **13 - DA RESCISÃO**

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

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

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

13.4. 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.

13.5. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, esta 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;

### **14 DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 – Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como,



processo administrativo, seus anexos, proposta da CONTRATADA, Regulamento de Compras da Fundação do ABC e legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis.

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

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

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

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

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

Santo André, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
(CONTRATADA)

Nome:

CPF:

Testemunhas:

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

Nome:

CPF:

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

Nome:

CPF:

## **ANEXO I DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA PROTEÇÃO DE DADOS PROCESSO Nº AMEITU0071/25**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2. As Partes, neste ato, se comprometem a cumprir toda a legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), seu decreto regulamentar (Decreto

8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) (LGPD), e as demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, se comprometendo a tratar os dados pessoais e sensíveis (“Dados”) de acordo com as melhores práticas de proteção de dados utilizadas no mercado, se comprometendo a:

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

1.3. As Partes 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

algun 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, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
(CONTRATADA)

Nome:

CPF: