

MEMORIAL DESCRIPTIVO DE COLETA DE PREÇOS
PROCESSO N° HGC0397/25

MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO ARMAZENAMENTO E COMUNICAÇÃO DE IMAGENS (PACS), PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 36 (TRINTA E SEIS) 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, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André/SP, o **MEMORIAL DESCRIPTIVO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO ARMAZENAMENTO E COMUNICAÇÃO DE IMAGENS (PACS), PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES**, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹ disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais integram este Memorial.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, **até o dia 15/08/2025**, das 09hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO ARMAZENAMENTO E COMUNICAÇÃO DE IMAGENS (PACS), PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente deverá apresentar **dois envelopes**, um contendo o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**, outro com o **ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO** - que deverão ser **entregues separadamente, única via, em envelopes fechados e lacrados**,

rubricados no fecho e identificados com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, nome, telefone e e-mail com o nome do proponente e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres em:

ENVELOPE N° 01: PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – SERVIÇOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO

ARMAZENAMENTO E COMUNICAÇÃO DE IMAGENS (PACS),

COLETA DE PREÇOS HGC0397/25

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE N° 02: DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – SERVIÇOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO

ARMAZENAMENTO E COMUNICAÇÃO DE IMAGENS (PACS),

COLETA DE PREÇOS HGC0397/25

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

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

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

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

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

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

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

3.7. A Contratação de serviço do objeto deste Memorial terá validade de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo a duração estender-se pelo período de 48 meses, a exclusivo critério da **CONTRATANTE**, conforme regulamento de compras - Edição 2022, podendo ser acessado através do link

(<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>);

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

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

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

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

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

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

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

4.2.1. Registro comercial, no caso da empresa individual.

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

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

4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

4.5.2. Estadual (Débitos Tributários Não inscritos na Dívida Ativa e Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa) conforme o domicílio ou sede da participante.

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

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

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

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

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

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

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

4.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório. Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

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

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

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

4.11. 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 incorrencia 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. 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.

4.18. Declaração de cumprimento do código de Ética (Anexo XI).

4.19. Questionário de “*Due Diligence de Compliance*” de fornecedores devidamente preenchido (Anexo XII).

4.20. 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) 4185-7600, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 16h00, até 2 (dois) dias úteis, antes da entrega dos Envelopes.

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

5.3. No ato das vistorias serão fornecidos aos participantes da coleta de preços os respectivos atestados, em impresso próprio, devidamente rubricados pelos funcionários da FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA, 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 36 meses;
- 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 global para contratação é de R\$ 431.272,00 (quatrocentos e trinta e um mil e duzentos e setenta e dois mil reais) pelo período de 36 (trinta e seis) meses consecutivos.

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

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

6.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente memorial descritivo e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que 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. A presente Coleta de Preços é do tipo “**menor preço global**”.

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

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

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

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

7.5.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

7.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;

- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

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

7.10. A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global anual”, sendo que, após a classificação da proposta, a empresa melhor colocada será convocada para a realização da Prova de Conceito – POC, para apresentação da solução demonstrando todos os requisitos funcionais exigidos no termo de referência, mediante agendamento prévio a ser realizado via e-mail, nos termos estipulado no item 9 do Termo de Referência.

7.11. 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.

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

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

8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

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

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

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

9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

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

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

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

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

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

10. DAS VISTAS

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;

- b) serem digitados e devidamente fundamentados;
- c) serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

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

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

12. DO CONTRATO

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

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

12.3. No ato da assinatura do contrato com a Fundação do ABC, a Empresa contratada deverá apresentar em seu nome todas as autorizações, licenças, aprovações, certificados, permissões e autorizações emitidas pelas Autoridades Federais, Estaduais e Municipais necessárias a perfeita execução deste instrumento, devendo apresentar tais documentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sob pena de, não o fazendo ter, o presente contrato rescindido.

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

13.4. Seguem Anexos do presente Memorial:

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

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO, ARMAZENAMENTO E COMUNICAÇÃO DE IMAGENS (PACS)

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, configuração, treinamento, suporte técnico e manutenção de solução integrada de software para gestão, armazenamento e comunicação de imagens médicas (PACS – Picture Archiving and Communication System), destinada ao Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho (HGC), incluindo todos os serviços necessários à sua plena operacionalização, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação da solução PACS mostra-se imprescindível para garantir a continuidade, a eficiência e a autonomia dos serviços de diagnóstico por imagem prestados pelo Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho (HGC). Trata-se de uma tecnologia essencial para o suporte clínico, proporcionando maior agilidade, segurança e qualidade no armazenamento, acesso e compartilhamento de exames de imagem.

Atualmente, o serviço encontra-se vinculado a um sistema terceirizado, cuja contratação está atrelada à prestação de laudos externos. Entretanto, estudos prévios indicaram que esse modelo não representa a forma mais vantajosa para a administração pública, seja do ponto de vista técnico, operacional ou econômico.

A contratação direta de uma solução própria e integrada permitirá ao hospital maior controle sobre seus processos, possibilidade de integração com outras plataformas assistenciais, redução de custos a médio e longo prazo e melhoria na gestão da informação clínica dos pacientes.

3. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

A solução deverá disponibilizar portal web para acesso de pacientes e médicos solicitantes aos resultados de exames, com interface segura, responsiva e compatível com dispositivos móveis. O acesso aos exames e laudos deverá ser individualizado, respeitando critérios de autenticação e confidencialidade.

O sistema deverá dispor de visualizador DICOM Web compatível com navegadores modernos, permitindo a visualização de imagens médicas em 2D, com funcionalidades como medições,

anotações, janelas pré-configuradas, atalhos, MPR ortogonal e oblíquo, MIP (mínimo, máximo e média), fusão, multiplicação e subtração de imagens. Também deverá permitir o uso de múltiplos monitores e possuir hanging protocol personalizável.

Será exigido suporte à impressão sob demanda de exames em formato DICOM e convencional, com layout personalizável, máscaras e frases de laudo personalizadas, bem como suporte à funcionalidade Film Composer para impressão em papel ou mídia DICOM. A geração de arquivos ISO para gravação em CD/DVD deverá estar disponível para exames e laudos consolidados.

O sistema deverá dispor de funcionalidades de reconhecimento de voz para agilizar o processo de emissão de laudos, bem como permitir a gravação de laudo narrado com fluxo alternativo por digitação. A interface de laudo deverá estar integrada a um editor de texto avançado, com suporte à integração com ferramentas como práticas, permitindo formatação rica do conteúdo.

A plataforma deverá permitir a digitalização de documentos complementares aos exames e a inserção de etiquetas para organização dos prontuários. Funcionalidades como hiperlaudo, envio de notificações por SMS e dashboards gerenciais com indicadores operacionais e assistenciais deverão estar presentes.

A solução deverá contar com módulo de telerradiologia, com acesso remoto para emissão de laudos, respeitando critérios de segurança e rastreabilidade.

O sistema deverá permitir o reenvio e correção de imagens, com controle de versionamento. Deverá ainda disponibilizar funcionalidades para digitalização de documentos, upload de arquivos externos e controle de armazenamento, com políticas claras de retenção, arquivamento e descarte, conforme normas vigentes.

Será exigido módulo completo de central de laudos, integrado com a Modality Worklist (MWL), com organização automática das imagens por tipo de exame e inteligência embutida para facilitar o fluxo de trabalho médico. A Worklist deverá ser integrada ao HIS da unidade por meio de API pronta para recebimento da Worklist e envio do retorno de laudo.

A solução deverá ser compatível com os padrões DICOM, garantindo interoperabilidade com os equipamentos de exames. Deverá ainda permitir controle de acesso e auditoria detalhada das ações realizadas na plataforma, com rastreabilidade por usuário.

4. DOS REQUISITO TÉCNICOS

A solução deverá ser oferecida em ambiente de computação em nuvem, com hospedagem em datacenter localizado no Brasil, certificado com, no mínimo, Tier III, assegurando uma

disponibilidade mínima de 99,5% mensal;

A solução deverá disponibilizar servidor local (on-premise) para contingência, com sincronização automática dos dados ao restabelecimento da conexão com a nuvem, garantindo a continuidade da operação em casos de falha de conectividade;

A solução deverá ser compatível com sistemas operacionais e navegadores convencionais, sem exigir a aquisição de licenças adicionais por parte da CONTRATANTE;

A solução deverá permitir a criação e o gerenciamento de usuários com perfis diferenciados, com controle granular de permissões, mecanismos de controle de acesso, trilhas de auditoria e logs de rastreabilidade, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

A solução deverá possuir APIs prontas para integração com o sistema HIS da unidade, incluindo o envio automático dos laudos em PDF ao prontuário eletrônico dos pacientes e o recebimento da Worklist, automatizando o fluxo entre os sistemas;

A CONTRATADA deverá assegurar a realização de backup diário de todas as informações, incluindo imagens e laudos, com retenção durante todo o período contratual e possibilidade de exportação dos dados ao término da vigência do contrato;

A solução deverá ser escalável, com capacidade técnica e operacional para suportar variações no volume de exames, acompanhando o crescimento da demanda da unidade sem prejuízo à performance ou à continuidade dos serviços;

A prestação dos serviços deverá incluir suporte técnico especializado com cobertura 24x7, observando os seguintes prazos: atendimento inicial em até 1 (uma) hora, diagnóstico técnico em até 4 (quatro) horas e retorno à operação plena em até 12 (doze) horas. Toda manutenção corretiva deverá ocorrer sem custos adicionais;

Deverá ser oferecido treinamento técnico e operacional aos profissionais indicados pela CONTRATANTE, abrangendo a utilização da plataforma, emissão de laudos, impressão de exames e administração do sistema;

Deverá ser considerado na proposta espaço adicional mínimo de 3 (três) terabytes (TB) para armazenar exames legados da atual plataforma e para início da operação, garantindo o acesso contínuo ao acervo legado;

A CONTRATADA deverá realizar o dimensionamento prévio da infraestrutura de armazenamento em nuvem (storage), com base na estimativa de volume mensal de exames gerados pelas modalidades contratadas (Tomografia Computadorizada, Mamografia, Raios-X e Ultrassonografia), considerando o tamanho médio dos arquivos e o período de retenção legal;

Desde o início da operação, deverá estar disponível espaço suficiente para armazenar toda a produção acumulada durante a vigência contratual, com margem de crescimento, sem prejuízo à continuidade do serviço ou à integridade dos dados;

Caso a solução entregue preveja custos adicionais decorrentes de armazenamento excedente ao previsto inicialmente, tais custos deverão ser apresentados de forma clara e detalhada na proposta comercial, permitindo à CONTRATANTE o adequado planejamento financeiro;

A solução de armazenamento deverá atender integralmente às exigências da Lei nº 13.787/2018 e às diretrizes do Conselho Federal de Medicina (CFM), assegurando a guarda segura, íntegra, rastreável e acessível das imagens e laudos médicos, em ambiente tecnicamente confiável e juridicamente adequado.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO

A prestação dos serviços descritos neste instrumento destina-se ao atendimento das necessidades do Hospital Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho (HGC), localizado na Rua da Pedreira, nº 95, Carapicuíba – SP, CEP 06321-665.

6. QUANTITATIVO

A média mensal de exames realizados no Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho (HGC), com base nas metas pactuadas junto à Secretaria do Estado de São Paulo (SES), é a seguinte:

| Modalidades de diagnósticos | Quantidade Média Mensal |
|-------------------------------|-------------------------|
| TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA | 1800 |
| ULTRASSOM MORFOLÓGICO | 50 |
| ULTRASSOM/ DOPPLER/OBSTETRICO | 1300 |
| MAMOGRAFIA | 550 |
| RADIOGRAFIA | 5000 |

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

As empresas participantes deverão apresentar suas propostas conforme os moldes estabelecidos no “Anexo I” deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

O preço ofertado deverá incluir todos os encargos necessários para a plena execução do objeto contratual, compreendendo tributos, taxas, fretes, tarifas, deslocamentos,

hospedagens, traslados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, valores adicionais referentes a esses itens, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a sua integral cobertura.

Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores, condições ou especificações divergentes das exigências estabelecidas neste Termo de Referência,

8. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DAS EMPRESAS

O critério de julgamento adotado para este certame será o de “Menor Preço Global Anual”, considerando a proposta que apresentar o menor valor total para o fornecimento e prestação dos serviços especificados.

Será declarada vencedora a empresa que, além de apresentar o menor preço global anual, atender às exigências documentais e técnicas previstas neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo, no Ato de Convocação e na Minuta Contratual, e obtiver avaliação “atende” nas etapas de amostra e apresentação do sistema.

9. POC – PROVA DE CONCEITO

A empresa mais bem classificada, por meio de seus representantes técnicos, deverá realizar uma Prova de Conceito (POC) nas dependências da CONTRATANTE, para apresentação da solução demonstrando todos os requisitos funcionais exigidos nesse termo de referência.

A POC deverá ser previamente agendada junto ao Departamento de Contratos, mediante notificação formal à empresa selecionada.

Durante o período da POC, a avaliação técnica será realizada com base nos seguintes critérios:

- a) Atendimento às especificações técnicas descritas no item 3 e funcionalidades exigidas no item 4 deste Termo de Referência;
- b) Qualidade da solução, incluindo interface, desempenho, visualização das imagens e emissão de laudos;
- c) Usabilidade e aderência aos fluxos operacionais do Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho.

Ao término da POC, o responsável técnico designado emitirá parecer classificando o sistema como “atende” ou “não atende”.

Caso a solução seja classificada como “não atende”, a empresa será desclassificada do certame, conforme previsto no edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor;
- Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado;
- Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato;
- Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços;
- Respeitar integralmente todos os protocolos, procedimentos, regulamentos, normas, e indicadores estabelecidos pela CONTRATANTE, contribuindo para a acreditação ou manutenção da qualidade nas certificações nacionais e internacionais que o hospital esteja inserido;
- Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;

- Garantir a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução;
- Manter, durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Substituir imediatamente qualquer profissional solicitado pela CONTRATANTE;
- A CONTRATADA obriga-se, durante toda a vigência do contrato, a prestar assistência técnica, oferecer treinamentos e ministrar cursos e / ou palestras explicativas aos colaboradores da CONTRATANTE, quando solicitado;
- A CONTRATADA dará total garantia quanto à qualidade, estabilidade, acessibilidade e segurança do sistema;
- A CONTRATADA se compromete a reportar para CONTRATANTE imediatamente qualquer caso de evento adverso ou queixa técnica, ocorrido com terceiros e que

tenha ou venha a ter conhecimento envolvendo o equipamento. A omissão desta comunicação sujeitará à CONTRATADA a indenizar a CONTRATANTE e eventuais terceiros decorrentes de eventual prejuízo;

- A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão da prestação do serviço, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE;
- A CONTRATADA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste instrumento, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do Contrato, salvo fortuito ou força maior;
- A CONTRATADA é exclusivamente responsável, civil, penal e administrativamente, por seus atos que venham causar algum prejuízo, ocasionados por seus prepostos e/ ou funcionários, que afetem a CONTRATANTE, seus empregados, clientes, pacientes ou terceiros;
- A CONTRATADA deverá apresentar em seu nome todas as autorizações, licenças, aprovações, certificados, permissões e autorizações emitidas pelas Autoridades Federais, Estaduais e Municipais necessárias a perfeita execução deste instrumento, devendo apresentar tais documentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sob pena de, não o fazendo ter, o presente contrato rescindido;
- A CONTRATADA é obrigada a manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições existentes quando da contratação;
- Compete a CONTRATADA assegurar a CONTRATANTE a qualidade dos itens requisitados, no que tange à quantidade, apresentação, prazo de validade, adequação às indicações de uso, conforme as normas sanitárias em vigor no país, comprometendo-se a apresentar todas às licenças inerentes a sua atividade;

- A CONTRATADA deverá indicar um profissional, na condição de preposto contratual, responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do Contrato;
- A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas e técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados;
- A CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais dos serviços substituindo, após notificação, qualquer mão-de-obra cujo comportamento seja considerado inconveniente pela CONTRATANTE;
- A CONTRATADA não utilizará o nome da CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- A CONTRATADA instruirá sua mão-de-obra, quanto à prevenção de acidente no trabalho de acordo com as normas instituídas pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, provendo-os dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como fiscalizando o seu uso;
- A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e a documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual;
- A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE em decorrência de defeitos nos serviços/materiais da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso;
- Ao final da vigência do Contrato, toda a documentação, histórico, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA ao CONTRATANTE;

- A CONTRATADA terá seu empenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE, através de formulários próprios;
- A fiscalização ou acompanhamento da execução do Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA;
- A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo a disposição da CONTRATANTE toda e qualquer documentos pertinentes (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhista e previdenciárias, exames admissionais e periódicos);
- A CONTRATADA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais, administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus empregados ou prepostos;
- A CONTRATADA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
- A CONTRATADA não utilizará na execução do objeto do contrato, quaisquer funcionários, administradores ou ocupantes de cargos de direção da Fundação do ABC e de suas mantidas;
- Todos os custos relacionados a licenças, funcionalidades, treinamento, suporte técnico 24/7, implantação, migração e integração deverão estar contempladas na proposta. Caso a solução entregue preveja cobrança adicional por armazenamento

de exames excedentes, tais custos deverão ser apresentados de forma clara e transparente na proposta.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

- Seguir todas as exigências estabelecidas neste instrumento, que forem de sua competência;
- Indicar responsável para fiscalização e acompanhamento das obrigações e dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA;
- 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;
- 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;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada;
- Atestar os serviços executados;
- Notificar à contratada, por escrito, em caso de ocorrência de eventuais deficiências e/ou irregularidades, para tomar todas as providências para a correção;
- Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços referentes ao objeto contratado;

9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

- O prazo de vigência do contrato é de 36 (trinta e seis) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

10. DA GESTÃO, DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

A gestão do contrato será realizada pela Gestão Médica e Diretoria Técnica do Hospital Geral de Carapicuíba.

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.

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

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.

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.

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

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.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço conforme valor da Proposta Comercial da CONTRATADA.

Os pagamentos serão realizados no 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, após a emissão da Nota Fiscal, mediante comprovação e atestação do setor competente pelo recebimento, devendo a contratada emitir a nota e encaminhá-la ao departamento solicitante para atestá-la.

A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência, preferencialmente do Banco do Brasil, a fim de agilizar o pagamento.

O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- Cartão CNPJ;

- CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;
- Prova de regularidade perante o FGTS;
- As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (quinto dia útil do mês subsequente), para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

Deverá constar na Nota Fiscal/Recibo/Fatura, obrigatoriamente, o que segue:

- Prestação de serviços de Sistema Cloud de PACS;
 - Contrato de Prestação de Serviços nº XX/2025;
 - Local de prestação de serviço: XXXXXXXXXXXX – Contrato de Gestão nº XXXXXXXXXX;
 - Detalhamento a ser especificado pelo CONTRATANTE e destaque de impostos incidentes;
 - Prestação dos serviços 01/XX/2025 a 31/XX/2025.
-
- Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.

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

Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comprovar sua Regularidade Fiscal e Trabalhista para o processamento dos pagamentos, mediante envio de:

- Cadin Estadual com relação ao estado de registro da CONTRATADA (se houver);
- Cadin Municipal com relação ao município de registro da CONTRATADA (se houver);
- Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos federais;
- Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos estaduais, com relação ao estado de registro da CONTRATADA;
- Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos municipais, com relação ao município de registro da CONTRATADA;
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos trabalhistas – CNDT, assim como manter atualizado documentação vigente durante toda a vigência do Contrato, com envio imediato dos documentos para atualização

É proibido à CONTRATADA, transferir a terceiros, no todo ou em parte, sem a expressa

anuênciā do CONTRATANTE, os direitos e obrigações deste contrato, ficando sempre e em qualquer hipótese, obrigado perante o CONTRATANTE pelo exato cumprimento das obrigações aqui assumidas.

A contratação compreende a prestação de serviços de fornecimento de solução integrada de gestão, armazenamento e comunicação de imagens médicas (PACS), incluindo os seguintes componentes:

- I – Implantação da solução, com disponibilização da infraestrutura necessária e execução dos serviços técnicos para operação da ferramenta;
- II – Treinamento e capacitação das equipes técnicas e operacionais envolvidas;
- III – Migração de imagens e dados dos sistemas legados eventualmente existentes, assegurando a integridade e continuidade da base histórica;
- IV – Licenciamento de uso, suporte técnico e atualizações da solução PACS.

§1º – Os serviços descritos nos incisos I a III (implantação, treinamento/capacitação e migração de dados e imagens) serão considerados como etapa inicial única, a ser remunerada somente durante os primeiros 12 (doze) meses da contratação, contados a partir do início da vigência contratual.

§2º – Após o período mencionado no parágrafo anterior, ou seja, a partir do 13º mês, a contratada fará jus ao pagamento exclusivamente pelos serviços contínuos de licenciamento, manutenção, suporte técnico e uso da solução PACS, conforme valores discriminados na proposta comercial.

§3º – Eventuais treinamentos ou serviços adicionais após o período de implantação deverão ser previamente solicitados e formalizados pela Administração, mediante justificativa técnica

e disponibilidade orçamentária, podendo implicar em aditivo contratual, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021 e regulamento de compras da Fundação do ABC.

Carapicuíba, 25 de julho de 2025.

Kely Schettini
Diretoria Geral
Hospital Geral de Carapicuíba

ANEXO I
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

(Inserir no cabeçalho timbre da empresa proponente)

À
 Fundação do ABC
 Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho (HGC)
 Rua da Pedreira, nº 95 – Carapicuíba – SP – CEP 06321-665

Ref.: Proposta Comercial para Fornecimento de Solução PACS

Dados da Empresa Proponente:

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ Cidade/UF: _____

Representante Legal: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

1. Objeto da Proposta

Apresentamos, por meio deste, nossa proposta comercial para o fornecimento da solução integrada de software para gestão, armazenamento e comunicação de imagens médicas (PACS), conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

2. Preço Global 36 meses

| Item | Descrição do Serviço | Valor Mensal | Valor Global 36 meses |
|-----------------------|---|--------------|-----------------------|
| 1 | Licenciamento e uso da solução PACS em nuvem Tier 3 +Suporte técnico 24 X 7 | R\$ | R\$ |
| TOTAL 36 meses | | | R\$ |

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

Valor Total 36 meses: (em algarismos e por extenso): xxxxxx

| Itens | Descrição | Mensal | 12 meses |
|-------|--|--------|----------|
| 2 | Treinamento e capacitação técnica para equipes da unidade | R\$ | R\$ |
| 3 | Serviço de Migração das Imagens Legadas para a plataforma. | R\$ | R\$ |

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

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

- *Itens 2 e 3 diluir o valor total para os primeiros 12 meses de contrato, após este período será considerado apenas o valor mensal de licenciamento.*
- *Após o período mencionado, ou seja, a partir do 13º mês, a contratada fará jus ao pagamento exclusivamente pelos serviços contínuos de licenciamento, manutenção, suporte técnico e uso da solução PACS, conforme valores discriminados na proposta comercial.*

Valores aplicados para adicionais de exames fora da franquia contratada.

| TIPO DE EXAME | MODALIDADE | VALOR EXAME | |
|------------------------|------------|-------------|---|
| Raios-X (CR/DR) | DR | R\$ | - |
| Ultrassom | USG | R\$ | - |
| Tomografia | CT | R\$ | - |
| Mamografia | MG | R\$ | - |
| Armazenagem Contratada | GB | R\$ | - |

3. Prazo de Implantação da Solução

Informar o prazo necessário, em dias corridos, para a completa implantação da solução a partir da assinatura do contrato:

____ dias corridos

4. Validade da Proposta

A presente proposta tem validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

5. Declarações da Proponente

Declaramos estar de pleno acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência; Comprometemo-nos a realizar a Prova de Conceito (POC) conforme agendamento com a CONTRATANTE, utilizando a mesma solução ofertada nesta proposta;
Declaramos estar cientes de que o valor apresentado nesta proposta já cobre todos os custos envolvidos na prestação dos serviços, incluindo impostos, deslocamentos e demais despesas, sem exceções.

Local e Data:
_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal:

Nome:
Cargo:
CPF:

**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

PROCESSO N.º HGC0397/2025

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, sítio 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 OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do
CPF nº _____, na condição de representante legal de

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

Local, data.

Nome da Empresa e de seu representante legal.

ANEXO V
[logotipo da empresa]

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

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

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – No tocante a licitações e contratos:
 - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO VI
[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

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

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

[logotipo da empresa]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO VIII

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA

COLETA DE PREÇOS Nº HGC0397/25

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 – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA

COLETA DE PREÇOS Nº HGC0397/25

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
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC.

A empresa _____, CNPJ _____, declara, para os devidos fins legais, estar ciente e de acordo com as normas institucionais, preceitos éticos e de anticorrupção previstos no Código de conduta Ética da Fundação do ABC, comprometendo-se a cumpri-lo fielmente, durante todo o período de vigência do presente contrato, em especial, atender as práticas de antissuborno voltadas aos seus representantes ou por terceiras pessoas a eles relacionadas, independentemente do valor envolvido, não efetuando qualquer tipo de pagamento, dação, doação, presente, entretenimento, transporte, patrocínio, doação benéfica 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 2025.

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XII

QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

CÓPIA NÃO CONTROLADA

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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA

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

QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS

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

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

| Nome da pessoa envolvida | Justificativa | Andamento |
|--------------------------|---------------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |

CÓPIA NÃO CONTROLADA

| | | | |
|--|-------------------|------------------------------|-----------------------------|
|  FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967 | FORMULÁRIO | CÓDIGO: FOR.RHU.009 | PÁG: 3 de 3 |
| | | ELABORADO: 16/07/2021 | REVISADO: 28/06/2023 |
| | | VIGÊNCIA: NA | VERSÃO: 01 |
| TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES | | | |
| PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE | | | |
| <p>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?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:</p> <hr/> <hr/> | | | |
| DECLARAÇÃO | | | |
| <p>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.</p> <hr/> <hr/> <hr/> | | | |
| Local (cidade) | / | / | Assinatura do responsável |

CÓPIA NÃO CONTROLADA

[logotipo da empresa]

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº: HGC0397/25

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO, ARMAZENAMENTO E COMUNICAÇÃO DE IMAGEM (PACS), PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa

Representante Legal
CNPJ:

**ANEXO XIV
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PROCESSO N° HGC0397/2025

EMENTA: CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO ARMAZENAMENTO E COMUNICAÇÃO DE IMAGENS (PACS), PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”

CONTRATADA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado o **HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA-FUNDAÇÃO DO ABC**, localizado na Rua da Pedreira, 95, Parque Jose Alex Andre, Carapicuíba, SP, CEP 06.321-665, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0036-22, neste ato representado pelo Diretor Sr.XXXXXXXXXXXX, <qualificação>, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXX, 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 HGC0397/25 ,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, do Memorial Descritivo do Processo Administrativo nº **HGC0397/25**, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA SERVIÇOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO ARMAZENAMENTO E**

COMUNICAÇÃO DE IMAGENS (PACS), PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, 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 36 (trinta e seis) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) 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 CONTRATADA prestará os serviços de fornecimento conforme descrito no Termo de Referência do presente Memorial, no endereço da CONTRATANTE, constante na Rua da Pedreira, 95 – Parque José Alexandre - Carapicuíba – CEP 06321-665.

3.3. 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;

3.4. Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor anual máximo disposto na **Cláusula 12.0** deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

3.5. Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na **Cláusula 12.0**, 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 6.8** do presente instrumento.

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

3.7. 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.

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

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

4. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

4.1. A solução deverá disponibilizar portal web para acesso de pacientes e médicos solicitantes aos resultados de exames, com interface segura, responsiva e compatível com dispositivos móveis. O acesso aos exames e laudos deverá ser individualizado, respeitando critérios de autenticação e confidencialidade.

4.2. O sistema deverá dispor de visualizador DICOM Web compatível com navegadores modernos, permitindo a visualização de imagens médicas em 2D, com funcionalidades como medições, anotações, janelas pré-configuradas, atalhos, MPR ortogonal e oblíquo, MIP (mínimo, máximo e média), fusão, multiplicação e subtração de imagens. Também deverá permitir o uso de múltiplos monitores e possuir hanging protocol personalizável.

4.3. Será exigido suporte à impressão sob demanda de exames em formato DICOM e convencional, com layout personalizável, máscaras e frases de laudo personalizadas, bem como suporte à funcionalidade Film Composer para impressão em papel ou mídia DICOM. A geração de arquivos ISO para gravação em CD/DVD deverá estar disponível para exames e laudos consolidados.

4.4. O sistema deverá dispor de funcionalidades de reconhecimento de voz para agilizar o processo de emissão de laudos, bem como permitir a gravação de laudo narrado com fluxo alternativo por digitação. A interface de laudo deverá estar integrada a um editor de texto avançado, com suporte à integração com ferramentas como práticas, permitindo formatação rica do conteúdo.

4.5. A plataforma deverá permitir a digitalização de documentos complementares aos exames e a inserção de etiquetas para organização dos prontuários. Funcionalidades como hiperlaudo, envio de notificações por SMS e dashboards gerenciais com indicadores operacionais e assistenciais deverão estar presentes.

4.6. A solução deverá contar com módulo de telerradiologia, com acesso remoto para emissão de laudos, respeitando critérios de segurança e rastreabilidade.

4.7. O sistema deverá permitir o reenvio e correção de imagens, com controle de versionamento. Deverá ainda disponibilizar funcionalidades para digitalização de documentos, upload de arquivos externos e controle de armazenamento, com políticas claras de retenção, arquivamento e descarte, conforme normas vigentes.

4.8. Será exigido módulo completo de central de laudos, integrado com a Modality Worklist (MWL), com organização automática das imagens por tipo de exame e inteligência

embutida para facilitar o fluxo de trabalho médico. A Worklist deverá ser integrada ao HIS da unidade por meio de API pronta para recebimento da Worklist e envio do retorno de laudo.

4.9. A solução deverá ser compatível com os padrões DICOM, garantindo interoperabilidade com os equipamentos de exames. Deverá ainda permitir controle de acesso e auditoria detalhada das ações realizadas na plataforma, com rastreabilidade por usuário.

5. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

5.1. A solução deverá ser ofertada em ambiente de computação em nuvem, com hospedagem em datacenter localizado no Brasil, certificado com, no mínimo, Tier III, assegurando uma disponibilidade mínima de 99,5% mensal;

5.2. A solução deverá disponibilizar servidor local (on-premise) para contingência, com sincronização automática dos dados ao restabelecimento da conexão com a nuvem, garantindo a continuidade da operação em casos de falha de conectividade;

5.3. A solução deverá ser compatível com sistemas operacionais e navegadores convencionais, sem exigir a aquisição de licenças adicionais por parte da CONTRATANTE;

5.4. A solução deverá permitir a criação e o gerenciamento de usuários com perfis diferenciados, com controle granular de permissões, mecanismos de controle de acesso, trilhas de auditoria e logs de rastreabilidade, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

5.5. A solução deverá possuir APIs prontas para integração com o sistema HIS da unidade, incluindo o envio automático dos laudos em PDF ao prontuário eletrônico dos pacientes e o recebimento da Worklist, automatizando o fluxo entre os sistemas;

5.6. A CONTRATADA deverá assegurar a realização de backup diário de todas as informações, incluindo imagens e laudos, com retenção durante todo o período contratual e possibilidade de exportação dos dados ao término da vigência do contrato;

5.7. A solução deverá ser escalável, com capacidade técnica e operacional para suportar variações no volume de exames, acompanhando o crescimento da demanda da unidade sem prejuízo à performance ou à continuidade dos serviços;

5.8. A prestação dos serviços deverá incluir suporte técnico especializado com cobertura 24x7, observando os seguintes prazos: atendimento inicial em até 1 (uma) hora, diagnóstico técnico em até 4 (quatro) horas e retorno à operação plena em até 12 (doze) horas. Toda manutenção corretiva deverá ocorrer sem custos adicionais;

5.9. Deverá ser oferecido treinamento técnico e operacional aos profissionais indicados

pela CONTRATANTE, abrangendo a utilização da plataforma, emissão de laudos, impressão de exames e administração do sistema;

5.10. Deverá ser considerado na proposta espaço adicional mínimo de 3 (três) terabytes (TB) para armazenar exames legados da atual plataforma e para início da operação, garantindo o acesso contínuo ao acervo legado;

5.11. A CONTRATADA deverá realizar o dimensionamento prévio da infraestrutura de armazenamento em nuvem (storage), com base na estimativa de volume mensal de exames gerados pelas modalidades contratadas (Tomografia Computadorizada, Mamografia, Raios-X e Ultrassonografia), considerando o tamanho médio dos arquivos e o período de retenção legal;

5.12. Desde o início da operação, deverá estar disponível espaço suficiente para armazenar toda a produção acumulada durante a vigência contratual, com margem de crescimento, sem prejuízo à continuidade do serviço ou à integridade dos dados; Caso a solução entregue preveja custos adicionais decorrentes de armazenamento excedente ao previsto inicialmente, tais custos deverão ser apresentados de forma clara e detalhada na proposta comercial, permitindo à CONTRATANTE o adequado planejamento financeiro;

5.13. A solução de armazenamento deverá atender integralmente às exigências da Lei nº 13.787/2018 e às diretrizes do Conselho Federal de Medicina (CFM), assegurando a guarda segura, íntegra, rastreável e acessível das imagens e laudos médicos, em ambiente tecnicamente confiável e juridicamente adequado.

5.14. A média mensal de exames realizados no Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho (HGC), com base nas metas pactuadas junto à Secretaria do Estado de São Paulo (SES), é a seguinte:

| Modalidades de diagnósticos | Quantidade Média Mensal |
|-------------------------------|-------------------------|
| TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA | 1800 |
| ULTRASSOM MORFOLÓGICO | 50 |
| ULTRASSOM/ DOPPLER/OBSTETRICO | 1300 |
| MAMOGRAFIA | 550 |
| RADIOGRAFIA | 5000 |

5.15. A contratação compreende a prestação de serviços de fornecimento de solução integrada de gestão, armazenamento e comunicação de imagens médicas (PACS), incluindo os seguintes componentes:

- I – Implantação da solução, com disponibilização da infraestrutura necessária e execução dos serviços técnicos para operação da ferramenta;
- II – Treinamento e capacitação das equipes técnicas e operacionais envolvidas;
- III – Migração de imagens e dados dos sistemas legados eventualmente existentes, assegurando a integridade e continuidade da base histórica;
- IV – Licenciamento de uso, suporte técnico e atualizações da solução PACS.

§1º – Os serviços descritos nos incisos I a III (implantação, treinamento/capacitação e migração de dados e imagens) serão considerados como etapa inicial única, a ser remunerada somente durante os primeiros 12 (doze) meses da contratação, contados a partir do início da vigência contratual.

§2º – Após o período mencionado no parágrafo anterior, ou seja, a partir do 13º mês, a contratada fará jus ao pagamento exclusivamente pelos serviços contínuos de licenciamento, manutenção, suporte técnico e uso da solução PACS, conforme valores discriminados na proposta comercial.

§3º – Eventuais treinamentos ou serviços adicionais após o período de implantação deverão ser previamente solicitados e formalizados pela Administração, mediante justificativa técnica e disponibilidade orçamentária, podendo implicar em aditivo contratual, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021 e regulamento de compras da Fundação do ABC.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- 6.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.
- 6.2. Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado, mantendo equipe de profissionais capacitados e devidamente treinados na execução dos trabalhos.
- 6.3. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato.

- 6.4. Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.
- 6.5. 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 o hospital esteja inserido.
- 6.6. 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.
- 6.7. Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. Garantir a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.
- 6.13. Manter, durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. A CONTRATADA deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de Segurança e Proteção do Trabalho.

6.19. A CONTRATADA deverá instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Hospital, inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.20. Substituir imediatamente qualquer profissional solicitado pela CONTRATANTE.

6.21. A CONTRATADA deverá indicar um especialista técnico, no agendamento das visitas presenciais para que, em conjunto com a CONTRATANTE, realize o acompanhamento técnico das atividades (entrega do objeto, instalação, treinamento, manutenções preventivas e corretivas, devolução do objeto) visando a qualidade da prestação do serviço;

6.22. Os profissionais da CONTRATADA enquanto estiverem no ambiente da CONTRATANTE, deverão estar uniformizados e identificados através de crachá.

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

6.24. A CONTRATADA obriga-se, durante toda a vigência do contrato, a prestar assistência técnica, oferecer treinamentos e ministrar cursos e / ou palestras explicativas aos colaboradores da CONTRATANTE, quando solicitado;

6.25. A CONTRATADA dará total garantia quanto à qualidade, estabilidade, acessibilidade e segurança do sistema;

6.26. A CONTRATADA se compromete a reportar para CONTRATANTE imediatamente qualquer caso de evento adverso ou queixa técnica, ocorrido com terceiros e que tenha ou venha a ter conhecimento envolvendo o equipamento. A omissão desta comunicação sujeitará à CONTRATADA a indenizar a CONTRATANTE e eventuais terceiros decorrentes de eventual prejuízo;

6.27. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual

suspensão da prestação do serviço, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE;

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

6.29. A CONTRATADA é exclusivamente responsável, civil, penal e administrativamente, por seus atos que venham causar algum prejuízo, ocasionados por seus prepostos e/ ou funcionários, que afetem a CONTRATANTE, seus empregados, clientes, pacientes ou terceiros;

6.30. A CONTRATADA deverá apresentar em seu nome todas as autorizações, licenças, aprovações, certificados, permissões e autorizações emitidas pelas Autoridades Federais, Estaduais e Municipais necessárias a perfeita execução deste instrumento, devendo apresentar tais documentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sob pena de, não o fazendo ter, o presente contrato rescindido;

6.31. A CONTRATADA é obrigada a manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições existentes quando da contratação;

6.32. Compete a CONTRATADA assegurar a CONTRATANTE a qualidade dos itens requisitados, no que tange à quantidade, apresentação, prazo de validade, adequação às indicações de uso, conforme as normas sanitárias em vigor no país, comprometendo-se a apresentar todas às licenças inerentes a sua atividade;

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

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

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

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

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

6.38. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE em decorrência de defeitos nos serviços/materiais da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso;

6.39. Ao final da vigência do Contrato, toda a documentação, histórico, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA ao CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

6.46. Todos os custos relacionados a licenças, funcionalidades, treinamento, suporte técnico 24/7, implantação, migração e integração deverão estar contempladas na proposta. Caso a solução entregue preveja cobrança adicional por armazenamento de exames excedentes, tais custos deverão ser apresentados de forma clara e transparente na proposta.

6.47. É proibido à CONTRATADA, transferir a terceiros, no todo ou em parte, sem a expressa anuênciia do CONTRATANTE, os direitos e obrigações deste contrato, ficando sempre e em qualquer hipótese, obrigado perante o CONTRATANTE pelo exato cumprimento das obrigações aqui assumidas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

- 7.1. Seguir todas as exigências estabelecidas neste instrumento, que forem de sua competência.
- 7.2. Indicar responsável para fiscalização dos materiais a serem entregues pela CONTRATADA.
- 7.3. 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.
- 7.4. Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.
- 7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.
- 7.6. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto contratado.
- 7.7. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 7.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos.
- 7.9. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- 7.10. Caso seja constatada alguma irregularidade no produto fornecido, a unidade poderá realizar recusa no ato da entrega ou então a solicitação de retirada até após 90 (noventa) dias do seu recebimento, realizando a devolução para que seja substituído sem ônus.

8. DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços através de funcionário (s) designado(s) para esse fim, com a incumbência de relatar ao supervisor as falhas ou irregularidades que porventura verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
 - 8.1.1 Em atendimento a cláusula supra, fica eleito(a) como responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do presente contrato, Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº

XXXXXXX .

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

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

8.4. 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.

8.5. 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 de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

9.1. 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.

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

9.3. A CONTRATADA deverá encaminhar nota fiscal eletronicamente por e-mail, bem como ao setor indicado pelo gestor responsável. Somente após a conferência da referida nota fiscal pela CONTRATANTE e validação da sua diretoria é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.

9.3.1. As notas fiscais deverão ser entregues, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

9.4. Nos termos da resolução 23/2022, que aprova as alterações das Instruções nº 1/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:

- a) Indicação da Contratante: FUNDAÇÃO DO ABC - CNPJ nº 57.571.275/0036-22
- b) Indicação do Contrato de Gestão nº 02400118265/2023-81
- c) Número do processo de compras Nº **HGC0397/25**
- d) Fonte pagadora: Secretaria do Estado de São Paulo

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

9.5. O pagamento será realizado mensalmente até o 20 (vigésimo) dia do mês

subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão da nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

9.6. A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência, a fim de agilizar o pagamento.

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

9.8. 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 e Receita Federal;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

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

9.10. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão.

9.11. 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 do Estado à CONTRATANTE.

9.12. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Convênio nº 024.00118265/2023-81 firmado entre o Estado e a CONTRATANTE.

10. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

10.2. Serão utilizados os índices específicos ou setoriais, definidos pelo Governo Federal a ser utilizado, observando os seguintes critérios.

10.2.1. Na eleição do Índice:

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

10.2.2. Na periodicidade:

10.2.2.1. 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.

10.2.3. Na incidência:

10.2.3.1. A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na

forma citada nos itens 10.2.1.1. e 10.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

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

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

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. DO VALOR

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

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

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

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

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, ela deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 90 dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

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 inexequibilidade 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 E RESPONSABILIDADE SOCIAL
PROCESSO N° HGC0397/25**

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 accidental ou ilegal a Dados Pessoais.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.0 - A CONTRATANTE exige que todos os seus fornecedores e/ou prestadores de serviços, tenham comportamentos socialmente responsáveis e cumpram as disposições legais que proíbem o uso de mão-de-obra infantil e trabalho análogo à escravidão, assim

como a legislação que determina a empregabilidade de pessoas com deficiências e dos que buscam o primeiro emprego (PNPE), devendo cumprir todas as obrigações previdenciárias e trabalhistas com seus colaboradores e/ou da mão de obra terceirizada ou subcontratada.

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

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

Santo André, _____ de _____ de 2025.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF: