

## FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO PARA COLETA DE PREÇOS – 10/2024

### 1. Parte Contratante

Razão Social: **FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISA E ESTUDO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM – FIDI**

Sede: Av. Paulista, 302 5º andar Bela Vista, São Paulo – SP, 01310-000

### 2. Preâmbulo

A Fundação Instituto de Pesquisa e Estudo de Diagnóstico por Imagem torna pública a realização de Coleta de Preços, pelo critério de menor custo e escopo aderente a necessidade da FIDI, objetivando a **contratação de empresa especializada em serviços de limpeza**, bem como demais serviços, sendo as condições fixadas na presente Coleta de Preços.

### 3. Prazo para envio das Propostas

As propostas deverão ser enviadas nos e-mails informados no contato até o dia **30.08.2024**

### 4. Objeto da Coleta de Preços

As informações com relação as especificações técnicas necessárias ao objeto deste instrumento, para participação nessa convocação, estão descritas nos **Anexos I, II, III, IV e V** que deverão ser detalhadas na proposta comercial encaminhada pelo participante, onde elas serão analisadas e havendo necessidade, serão discutidas via e-mail para melhor entendimento e/ou esclarecimento da necessidade, junto a área de Compras e de Negócio.

### 5. Contato FIDI

Esclarecimentos relativos a presente Coleta de Preços serão prestados quando solicitados à FIDI no setor de Suprimentos através dos contatos abaixo:

Leandro Carvalho através do e-mail [leandro.carvalho@fidi.org.br](mailto:leandro.carvalho@fidi.org.br)

Fambber Ribeiro através do e-mail [fambber.ribeiro@fidi.org.br](mailto:fambber.ribeiro@fidi.org.br)

Elaine Gomes através do e-mail [elaine.gomes@fidi.org.br](mailto:elaine.gomes@fidi.org.br)

Denize Silva através do e-mail [denize.silva@fidi.org.br](mailto:denize.silva@fidi.org.br)

Ou através do telefone (11) 5088-7900 Sede São Paulo

### 6. Prazo de vigência Contratual

O vínculo será contratual com 12 meses de duração, podendo ser renovado por mais até no máximo 12 meses mediante negociação entre ambas as partes e investimento demandado pela parte interessada para o projeto.



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

## 7. Critérios de Participação

As propostas apresentadas serão julgadas e classificadas, sendo verificada sua conformidade com os critérios abaixo:

- a) Adequação das propostas ao objeto e critérios de especificação conforme **Anexos I, II, III, IV e V** da coleta de preços;
- b) Melhor aderência ao processo, política, necessidades e determinações da área responsável na FIDI que utilizará os serviços;
- c) Integrações com plataformas de sistemas operacionais ou ERP's, caso necessário;
- d) Qualidade e eficiência do funcionamento da ferramenta, sendo medida através de apresentação e relatórios, caso necessário;
- e) Preço;
- f) Condição de pagamento aderente a nossa política de pagamento;
- g) Suporte técnico e o prazo de sla proposto para os atendimentos.
- h) As empresas devem enviar o certificado do Ministério do Trabalho e Emprego.

## 8. Anexos

Anexo I – Especificações técnicas da prestação de serviços.

Anexo II – SLA de atendimento.

Anexo III - Termo de Ciência para as premissas do escopo.

Anexo IV - Conflito de Interesse.

Anexo V - Relação de Unidades de Atendimento e dados para Faturamento.

## 9. Prazo e forma de entrega

A disponibilização dos serviços deverão ser conforme indicado nas informações dos Anexos I e II, assim como negociações e acordos comerciais, sendo o prazo de entrega em torno do que for alinhado entre as partes, somente podendo sofrer alteração uma vez acordado e formalizado entre as mesmas, após o envio da confirmação de compra sendo esta via aceite de proposta e/ou minuta contratual através de e-mail e/ou via física.

## 10. Condições Adicionais

Os locais de implantação dos serviços ofertados e faturamento serão determinados conforme demandas encaminhadas através de pedidos de compra conforme CNPJ's informados no Anexo V, uma vez alinhada com a área responsável, havendo necessidade o faturamento somente será aprovado mediante aprovação de relatório de faturamento que deverá ser emitido pelo prestador de serviços.

## 1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA COLETA DE PREÇOS

**1.1.** Poderão participar da presente Coleta todos os interessados no ramo pertinente ao objeto cotado, que apresentarem propostas até a data limite estipulada.

**1.2.** Na presente seleção é vedada a participação de empresas em processo de consórcio.

**1.3.** A participação na presente seleção implica na aceitação integral de todos os termos desta Coleta.

**1.4** O vencedor da presente Coleta de preços terá vínculo com a FIDI através de contrato de prestação de serviços, onde serão firmados os direitos e deveres de ambas as partes e as condições comerciais de fornecimento.

**1.5** As empresas deverão enviar as propostas em papel timbrado e com todas as condições descritas na coleta, juntamente com a relação de documentações a seguir:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Balanço patrimonial e DRE referente ao ano anterior;
- RG do representante legal da pessoa jurídica;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhando, se for o caso, dos documentos de eleição de seus administradores;
- A atualização da documentação abaixo:
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais;
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais;
- Comprovação de regularidade perante a Seguridade Social;
- Apresentação de atestado(s) de capacitação técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante prestou ou presta serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação;
- Comprovação da regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, no site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
- Envio do formulário preenchido da LGPD (PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS). **(Quando Aplicável)**
- Comprovação da autorização de funcionamento emitida pela ANVISA (original ou cópia autenticada) e cópia autenticada do Alvará Sanitário ou da Licença de funcionamento do fornecedor, expedido pelo

Serviço de Vigilância Sanitária, em vigência, conforme Código Sanitário e Leis complementares. Não será aceito protocolo de alvará (ou licença) inicial ou de renovação; **(Quando Aplicável)**

- Em caso de empresa ou representante exclusivo, apresentar declaração original ou autenticada vigente com a data de validade expressa no documento e em papel timbrado do fabricante, que comprove que o fornecedor está credenciado pelo mesmo para comercializar o produto de sua marca cotado. Caso esteja autorização não tenha validade por toda a vigência do contrato, apresentar documento complementar de atualização do prazo emitido pelo fabricante dos produtos ofertados; **(Quando aplicável)**

- Apresentar, quando solicitado, documento comprobatório do registro vigente no Ministério da Saúde (identificando o item em cada registro em sua proposta), através de:

I - Publicação do registro no DOU (Diário Oficial da União); **(Quando Aplicável)**

II - Comprovante de registro emitido pelo Ministério da Saúde demonstrando sua vigência, caso a validade do registro esteja vencida, apresentar também o pedido de revalidação datado do semestre anterior ao vencimento do registro, acompanhado do registro vencido. **(Quando Aplicável)**

## **2. DIVULGAÇÃO DO VENCEDOR E DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**2.1.** A divulgação do vencedor será efetuada no site da FIDI, para que todos os participantes tomem conhecimento.

**2.2** A documentação de habilitação referida na cláusula 1.5 desta coleta, do fornecedor que apresentar a proposta vencedora, deverá ser atualizada e enviada para os e-mails informados no formulário de participação desta coleta no prazo de até 02 dias úteis após a solicitação.

## **3. PROCEDIMENTOS PARA JULGAMENTO**

**3.1.** Após o encerramento da coleta de preços pelo site, não será permitida qualquer alteração em seu conteúdo que possa influenciar no julgamento final, nem admitido à Seleção qualquer proponente retardatário.

**3.2.** Será considerada a melhor proposta a que resultar em menor custo para a FIDI, sendo este calculado pela verificação e comparação dos critérios estipulados no item 7 do Formulário para Participação da Coleta de Preços.

**3.3.** Finalizado o procedimento de Coleta de Preços, o Gerente de Suprimentos deverá aprovar a melhor proposta apurada junto ao departamento da FIDI solicitante e em casos específicos submeter ao Comitê de Compras formados por membros da FIDI.

**3.4.** Escolhida a proposta vencedora, o interessado será informado via e-mail para que apresente a documentação conforme indicado na cláusula 2.2 desta coleta de preços além da divulgação no site da FIDI.

**3.5.** Quando nenhum dos participantes atender aos requisitos apresentados na presente Coleta de Preços ou o número de respostas for insuficiente para a análise do processo conforme o tipo de serviço ou produto do referido objeto requisitado, a FIDI poderá cancelar a Coleta de Preços publicada através da divulgação via site da FIDI, sendo que:

- A FIDI não poderá vedar a participação de nenhum dos fornecedores correspondentes da Coleta de Preços anterior numa nova publicação caso ocorra;
- A FIDI deverá manter essa publicação de cancelamento divulgada num prazo mínimo de 10 dias antes de partir para uma nova Coleta de Preços referente ao mesmo objeto cotado e cancelado;

#### **4. RECURSOS**

**4.1.** Após a divulgação do vencedor da coleta de preços no site da FIDI, caso algum participante se sinta prejudicado em razão do julgamento das propostas, poderá manifestar, sendo-lhe concedido o prazo de até 03 (três) dias úteis para interpor as razões de recurso após a data de divulgação do vencedor.

**4.2.** A FIDI decidirá quanto aos recursos, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

**4.3.** A interposição de recurso não suspende o julgamento das propostas.

#### **5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E FATURAMENTO**

**5.1.** O vencedor deverá fornecer os serviços nos locais e quantidades indicados pela FIDI, no prazo estabelecido no fechamento da compra, sendo de sua inteira responsabilidade os eventuais danos ou prejuízos causados por seus funcionários no momento da entrega.

**5.2** Prazo de entrega deverá ocorrer em até 05 dias úteis ou conforme acordado com a área responsável direto nas Unidades Operacionais ou no nosso Centro de Distribuição, cujos endereços estão listados no Anexo V.

**5.3.** O descumprimento do prazo de entrega estipulado pela FIDI ou a entrega de materiais/serviços fora das especificações, implicarão no pagamento de multa não compensatória diária correspondente a 2% (dois por cento) do valor referente à solicitação de fornecimento não cumprida.

**5.4.** No caso de reincidência de atrasos na entrega dos serviços, caso seja acordado entregas fracionadas, de no mínimo por 3 (três) vezes, a FIDI poderá cancelar a compra não sendo devido ao Vencedor qualquer valor a título de indenização.

**5.5** A FIDI emitirá pedidos de compras de fornecimento estabelecido de acordo com as suas necessidades, não se obrigando a adquirir quantidades mínimas, onde deverá ser emitida uma nota fiscal por pedido de compra enviado.

**5.6.** Serão de responsabilidade exclusiva do contratado o recolhimento de todos os tributos incidentes na fabricação/prestação de serviços do objeto desta Coleta de Preços, que for de sua competência.

**5.7.** A forma de faturamento e pagamento para a FIDI podem ocorrer da seguinte forma, sendo o mesmo a confirmar:

#### **I) Prestação de serviços para Contratos dos clientes da FIDI dentro do escopo de Gestão**

##### **CNPJ's (55.401.178/0005-60 / 55.401.178/0010-27)**

- Para as notas fiscais e boletos bancários emitidos e enviados até o dia 10 (dez) do mês vigente, sendo estes referentes a prestação de serviços do mês precedente, os pagamentos serão realizados no dia 17 (dezesete) do mês subsequente;
- Para as notas fiscais e boletos bancários emitidos e enviados entre os dias 11 (onze) e 25 (vinte e cinco) do mês vigente, sendo estes referentes a prestação de serviços do mês precedente, o pagamento se dará no dia 25 do mês subsequente.

#### **II) Prestação de serviços para Contratos dos clientes da FIDI fora do escopo de Gestão**

##### **CNPJ's (55.401.178/0001-36 / 55.401.178/0013-70 / 55.401.178/0012-99 / 55.401.178/0007-21 / 55.401.178/0011-08)**

- Para as notas fiscais e boletos bancários emitidos e enviados até o dia 10 (dez) do mês vigente, sendo estes referentes a prestação de serviços do mês precedente, os pagamentos serão realizados 90 dias após o mês de emissão da nota, sendo o pagamento no dia 25 (vinte e cinco) do mês de referência;
- Para as notas fiscais e boletos bancários emitidos e enviados entre os dias 11 (onze) e 25 (vinte e cinco) do mês vigente, sendo estes referentes a prestação de serviços do mês precedente, o pagamento se dará em 90 dias após o mês de emissão da nota, sendo o pagamento no dia 25 (vinte e cinco) do mês de referência;

**5.8.** Não serão aceitos boletos bancários ou notas fiscais enviadas no período compreendido entre os dias 26 (vinte e seis) e o último dia do mês vigente e que não sejam referentes ao mês precedente ao da emissão da nota fiscal.

## **6. REGRAS E PROCEDIMENTOS DA INSTITUIÇÃO**

A seguir regras e procedimentos da nossa Instituição que devem ser aplicados e seguidos durante todo o processo de negociação da Coleta de Preços:

PROPRIEDADE E DIREITO INTELECTUAL



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

**6.1.** A FIDI reconhece e concorda que todo e qualquer direito relativo a toda e qualquer marca, patente, modelo industrial, software, segredo de negócio ou comercial, documento, informação, arquivos eletrônicos, direitos autorais, invenções, modelos industriais e qualquer outro bem ou direito que configure ou possa vir a configurar direito de propriedade intelectual ou direito de propriedade industrial ("Propriedade Intelectual") proveniente dos Serviços é de propriedade exclusiva da Parte Participante. Nesse caso, a FIDI deve dar licença gratuita para a Parte Participante das novas Propriedades Intelectuais provenientes dos Serviços.

**6.2.** A FIDI compromete-se a praticar todos e quaisquer atos convenientes ou necessários a fim de manter efetivas em quaisquer circunstâncias as disposições da Cláusula acima.

**6.3.** A FIDI reconhece que os Sistemas Operacionais são protegidos pelas leis de direito autoral e, portanto, concorda, por si ou por terceiros, (i) em não copiar, disponibilizar, fornecer, vender, emprestar, transferir ou de qualquer forma alienar qualquer componente dos Sistemas Operacionais, ou ainda decompilar, traduzir, fazer engenharia reversa, copiar códigos-fonte dos Sistemas Operacionais; (ii) usar os Sistemas Operacionais para outro fim além daquele previsto no Contrato Específico; (iii) modificar os Sistemas Operacionais. A FIDI concorda em informar de forma detalhada aos usuários finais dos Sistemas Operacionais as condições e termos do Contrato Específico e exigir e garantir que o usuário final cumpra os mesmos.

**6.4.** As cessões em regime de comodato dos Sistemas Operacionais são concedidas pelo prazo de vigência previsto pelo Contrato Específico, em caráter não exclusivo, intrasferível.

**6.5.** A Parte Participante deverá substituir os Sistemas Operacionais por novos modelos com as mesmas especificações técnicas e nas mesmas quantidades a cada 60 (sessenta) meses, em casos de renovações da vigência do Contrato Específico.

**6.6.** A FIDI reconhece expressamente que a Parte Participante é a proprietária única e exclusiva dos Sistemas Operacionais a serem instalados nas suas dependências, sendo que a FIDI deterá, apenas e tão somente, a posse dos Sistemas Operacionais.

**6.7.** As estipulações desta Cláusula permanecerão em vigor, mesmo em caso de término do Contrato Específico.

## CONFIDENCIALIDADE

**6.8.** Todas as informações e documentos relacionados ao Contrato Específico ou trocados em virtude de sua celebração por qualquer das Partes ("Parte Divulgadora") para outra(s) Parte(s) ("Parte Receptora") serão considerados e tratados, para todos os fins, como "Informações Confidenciais" e, mesmo após sua divulgação, permanecerão de titularidade exclusiva da Parte Divulgadora.

**6.9.** A Parte Receptora utilizará as Informações Confidenciais somente para a execução do Contrato Específico, manterá em sigilo todas as Informações Confidenciais e não as divulgará para terceiros. Não obstante o exposto, a Parte Receptora poderá divulgar tais Informações Confidenciais para seus representantes que necessitem ter acesso a tais Informações Confidenciais ao longo da execução de quaisquer das obrigações estabelecidas no Contrato Específico.



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

**6.10.** As disposições desta Cláusula não se aplicarão à divulgação de Informações Confidenciais para qualquer autoridade Governamental em virtude das Normas aplicáveis. Neste caso, a Parte Receptora deverá notificar a Parte Divulgadora sobre a determinação de proceder a tal divulgação. Quando aplicável, a Parte Divulgadora terá o direito de tomar as medidas que julgar necessárias para evitar a divulgação das Informações Confidenciais para as referidas autoridades governamentais.

**6.11.** As Informações Confidenciais não incluem informações que: (a) sejam comumente conhecidas ou disponíveis por publicação, uso comercial, ou por outras formas que não constituam violações das obrigações por parte da Parte Receptora; (b) sejam conhecidas pela Parte Receptora no momento da divulgação e não estejam sujeitas a restrições; (c) sejam legalmente obtidas de um terceiro que tenha o direito de efetuar tal divulgação; ou (d) sejam, por escrito, liberadas pela Parte Divulgadora para publicação.

**6.12.** Caso a Parte Receptora não esteja segura com relação à caracterização ou não de determinada informação como sendo Informação Confidencial, a Parte Receptora deverá buscar orientação por escrito da Parte Divulgadora antes de divulgar tal informação para terceiros.

**6.13.** A Parte Receptora responderá pelas perdas e danos que causar à Parte Divulgadora que sejam resultado do descumprimento do disposto nesta Cláusula.

**6.14.** As disposições desta Cláusula sobreviverão ao término do Contrato Específico por um período de 5 (cinco) anos contados da referida data de término, independente do motivo.

## POLÍTICAS DE COMPLIANCE E DE ANTICORRUPÇÃO

**6.15.** A Parte Participante declara que acessou, tomou conhecimento e entendeu o teor do Código de Conduta e do Manual de Conduta da Parte Contratante, disponibilizados nos links <http://www.fidi.org.br/wp-content/uploads/2015/11/Codigo-de-Conduta-FIDI.pdf> e <http://www.fidi.org.br/wp-content/uploads/2015/11/Manual-de-Conduta-FIDI.pdf>, respectivamente, obrigando-se, neste ato, a observá-los e cumpri-los integralmente, naquilo que lhe cabe na qualidade de contraparte da Parte Contratante, salvo se contar com programa próprio de integridade que seja considerado compatível com esse documento.

**6.16.** A Parte Participante deverá comunicar a FIDI sobre qualquer informação relevante que diga respeito à relação entre as Partes, no cumprimento de seu Código de Conduta ou do Código de Conduta e/ou Manual de Conduta da Parte Contratante.

**6.17.** No âmbito do Contrato Específico, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou ainda aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis brasileiras, por conta própria ou por terceiros, de forma direta ou indireta, devendo garantir, ainda, o cumprimento desta obrigação por seus prepostos e colaboradores.



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

**6.18.** A Parte Participante deverá manter, durante o prazo de vigência do Contrato Específico e até 5 (cinco) anos após o seu encerramento, livros, registros e contas que reflitam de maneira correta e justa, em grau de detalhamento razoável, todos os pagamentos feitos, despesas incorridas, e ativos alienados, relacionados à realização de serviços ou transações efetuadas com pagamentos e remuneração advindas do Contrato Específico, indicando a finalidade dessas ações e a pessoa (inclusive cargo e título) para quem se fez o pagamento ou despesa, sendo tais registros colocados à disposição da FIDI mediante sua solicitação.

**6.19.** A Parte Participante deverá guardar o sigilo das informações confidenciais obtidas durante a execução do Contrato Específico na forma das cláusulas de confidencialidade acima.

## **7. CONFLITO DE INTERESSES**

**7.1** Obrigatoriedade de Declaração de Conflito de Interesse: As partes concordam em declarar prontamente qualquer conflito de interesse real ou potencial que possa surgir no âmbito deste contrato. Isso inclui, mas não se limita a, qualquer interesse financeiro, pessoal, profissional ou qualquer outra circunstância que possa prejudicar a capacidade de uma parte de agir de maneira imparcial e objetiva no cumprimento deste contrato.

**7.2** Divulgação de Conflito de Interesse: Caso uma parte identifique um conflito de interesse de acordo com o item 7.1 acima, essa parte deverá fornecer uma divulgação por escrito, no modelo de formulário disponível no anexo IV deste contrato, descrevendo detalhadamente a natureza do conflito de interesse.

**7.3** Resolução de Conflitos de Interesse: As partes concordam em trabalhar juntas para resolver qualquer conflito de interesse identificado de maneira justa e equitativa. Isso pode incluir a nomeação de um terceiro imparcial, conforme acordado entre as partes, para mediar ou arbitrar qualquer disputa decorrente do conflito de interesse.

**7.4** Continuidade das Obrigações Contratuais - A identificação de um conflito de interesse não afetará a obrigação contínua de ambas as partes de cumprir todas as obrigações estabelecidas neste contrato, a menos que seja acordado de outra forma pelas partes ou determinado de outra forma por meio de um processo de resolução de conflitos conforme estipulado no item 7.3 deste documento.

**7.5** Vigência da Cláusula - Esta cláusula de conflito de interesse permanecerá em vigor durante a vigência do contrato e continuará a se aplicar mesmo após o término do contrato, quando relevante.

## 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

**8.1.** A FIDI poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo estipulado, não efetuar a entrega no prazo e condições estabelecidos neste instrumento e não encaminhar a documentação exigida na cláusula 2, convocar os proponentes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a Coleta de Preços.

**8.2.** O vencedor da Coleta de Preços deverá se responsabilizar:

- Pela garantia/seguro do produto/serviço, sendo obrigatória a apresentação de documento referente a garantia (quando aplicável);
- Pela assistência técnica/suporte técnico do Produto/Serviço;
- Pela Implantação, Instalação e ou Entrega;
- Pelo treinamento da equipe na FIDI que fará uso do Produto/Serviço do mesmo;
- Pela entrega dos acessórios (quando aplicável) que acompanham o Produto descrito no Anexo I.

## 9. FORO

Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta Coleta de Preços será o da Comarca de São Paulo – SP.

São Paulo, 19 de agosto de 2024.

## Anexo I

### **Prestação de serviços de limpeza**

Atendimento a 05 Unidades;

01 auxiliar de limpeza para cada Unidade, com reposição imediata caso ocorra algum imprevisto, devendo ser substituída por outra colaboradora nos mesmos padrões de atendimento.

A formalização contratual destes serviços será feita por meio de três contratos distintos: Unidades Móveis São Paulo, Unidade Móvel Guarulhos e Clínica FIDI.

### **Responsabilidades da Empresa Contratada:**

- Incluir o adicional de insalubridade para os colaboradores.
- Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços em cada local.
- Disponibilizar uniformes e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) conforme necessário para a prestação dos serviços.
- Todos os encargos trabalhistas, salários, transporte, hospedagem e benefícios como alimentação e refeição, assim como eventuais necessidades como o deslocamento através de aplicativo ou transporte rodoviário.

### **Atendimento às Unidades Móveis:**

#### **Descrição geral das atividades nas unidades móveis**

Limpeza terminal a cada movimentação da carreta, sendo feita a limpeza geral de todos os ambientes (pisos/tetos/ portas/ paredes/ armários/ copa/ lavagem do banheiro/lavagem da área externa e escada).

Todos os dias manter a conservação e limpeza de todos os ambientes da carreta, de forma recorrente, mantendo unidade limpa, lixeiras vazias, repondo sempre os materiais necessários ao abastecimento nas salas como papel interfolhado, papel higiênico e copos.

Verificando sempre a necessidade dos setores, mantendo armários limpos, geladeira e micro-ondas.

### **Carreta Móvel de São Paulo:**

- A carreta móvel de São Paulo não possui endereço fixo e se deslocará entre diferentes localidades dentro do município de São Paulo, conforme o cronograma fornecido pela Secretaria de Saúde.

- A movimentação da carreta pode ocorrer até 04 vezes por mês ou a cada 15 dias, dependendo do cronograma da Secretaria de Saúde. As informações sobre as próximas movimentações serão comunicadas com uma antecedência de 3 a 10 dias.

#### **Carreta Móvel de Guarulhos:**

- A carreta móvel de Guarulhos também não possui endereço fixo, realizando deslocamentos dentro da cidade de Guarulhos, de acordo com o cronograma da Prefeitura de Guarulhos.
- A movimentação da carreta pode ocorrer até 4 vezes por mês ou a cada 15 dias, conforme o cronograma da Prefeitura de Guarulhos. As informações sobre as próximas movimentações serão comunicadas com uma antecedência de 3 a 10 dias.

#### **Horário de Trabalho:**

##### **Carreta Móvel de São Paulo:**

- Fornecimento de mão de obra para um período de 08 horas diárias, de segunda a sexta-feira, no geral das 8hs às 17hs.

##### **Carreta Móvel de Guarulhos:**

- Fornecimento de mão de obra para um período de 08 horas diárias, de segunda a sábado, no geral das 8hs às 17hs.

#### **Unidades Ativas:**

- Atualmente, há 03 unidades ativas no estado de São Paulo e 01 unidade em Guarulhos.
- Para cada unidade móvel, deverá ser disponibilizado no mínimo 01 auxiliar.

#### **Relação de material e equipamentos que deverá ser fornecido pela contratada:**

Álcool 70%.

Desinfetante Hospitalar.

Líquido Multiuso.

Detergente.

Sapólio.

Alvejante.

Odorizador de ambiente.

Saco de lixo comum de 100 litros.

Saco de lixo comum de 60 litros.



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Saco de lixo infectante de 60 litros.

Panos para limpeza de equipamentos e acessórios.

Panos para limpeza do chão, janelas, mesas, paredes, etc.

Esponjas Multiuso

Luvas de Látex para limpeza

Vassouras

Rodo

Esfregão

Mop de limpeza

Aspirador de pó vertical

Escada de alumínio 03 degraus



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Segue roteiro dos últimos 6 meses da Unidade Móvel do estado de São Paulo para análise dos custos.

DESTINOS	PERIODO
BRÁS	30/10 a 11/11/2023
OSASCO	13/11 a 25/11/2023
ARENA CORINTHIANS	27/11 a 02/12/2023
CARAGUATATUBA	04/12 a 09/12/2023
UBATUBA	11/12 a 23/12/2023
FRANCA	23/10 a 04/11/2023
ITUVERAVA	06/11 a 18/11/2023
BAURU	20/11 a 02/12/2023
SALESOPOLIS	04/12 a 16/12/2023
ALUMINIO	18/12 a 23/12/2023
SUMARÉ	02/01 a 13/01/2024
ATIBAIA	15/01 a 27/01/2024
MOGI GUAÇU	29/01 a 10/02/2024
LEME	14/02 a 24/02/2024
ITIRAPINA	26/02 a 02/03/2024
SES - SP	04/03 a 15/03/2024
ARAÇARIGUAMA	18/03 a 30/03/2024
UCHOÁ	01/04 a 13/04/2024
PALMARES PAULISTA	15/04 a 27/04/2024
MIRASSOLANDIA	29/04 a 11/05/2024
GUAPIAÇU	13/05 a 25/05/2024
CERQUILIO	02/01 a 13/01/2024
BOITUVA	15/01 a 27/01/2024
AGUDOS	29/01 a 10/02/2024
SANTO ANASTACIO	14/02 a 24/02/2024
NOVA CAMPINAS	26/02 a 09/03/2024
IGARATÁ	11/03 a 23/03/2024
POTIM	23/03 a 06/04/2024
GUARATINGUETA	08/04 a 20/04/2024
CAHOEIRA PAULISTA	22/04 a 04/05/2024
SANTO ANTONIO DO PINHAL	06/05 a 18/05/2024
MORUNGABA	20/05 a 01/06/2024
BARUERI	01/04 a 13/04/2024
SUZANO	15/04 a 27/04/2024
GUARAREMA	29/04 a 11/05/2024
BIRITIBA MIRIM	13/05 a 25/05/2024

### **Atendimento à Clínica FIDI:**

**Unidade com endereço fixo, sendo na** Avenida Nove de julho, 42 Santo Amaro – SP -SP

### **Descrição das atividades:**

Iniciar as atividades antes do início do atendimento da clínica.

Limpeza dos banheiros;

Verificar a necessidade de reposição de materiais dos banheiros, como papel higiênico, sabonete e papel interfolhado;

Limpeza dos móveis;

Limpeza do chão;

Limpeza dos vidros;

Limpeza das salas de exames, verificar a necessidade de manutenção da limpeza do chão e retirada dos lixos, após a finalização dos atendimentos;

### **Mão de Obra:**

#### **Horário de Trabalho:**

- Fornecimento de mão de obra para um período de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 7h às 16h.

### **Relação de material e equipamentos que deverá ser fornecido pela contratada:**

Vassoura

Rodo

Esponja de louça

Panos de limpeza

Pano multiuso (Perfex)

Álcool

Desinfetantes

Detergente

Água sanitária

Sabão em pó



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Sacos de lixo

Lustra móveis

Odorizador de ambiente



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

## **Anexo II**

### **SLA**

Em caso de alguma intercorrência que impeça o colaborador a comparecer no local de trabalho no horário estipulado, o mesmo deverá ser substituído num prazo máximo de até 03 horas, caso a intercorrência ocorra no mesmo dia, o não cumprimento ao prazo de sla determinado vai acarretar multa sobre o faturamento mensal referente a Unidade afetada pela intercorrência.



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

### Anexo III

#### Termo de ciência das premissas

A tabela abaixo é obrigatória constar na proposta comercial preenchida com a ciência das premissas do escopo:

	<b>Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário</b>
<b>VALOR DO INVESTIMENTO</b>	
<b>PRAZO DO CONTRATO 12 MESES</b>	
<b>CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E FATURAMENTO CONFORME RFP</b>	
<b>PREMISSAS</b>	<b>Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário</b>
Atendimento a 05 Unidades	
01 auxiliar de limpeza para cada Unidade, com reposição imediata caso ocorra algum imprevisto, devendo ser substituída por outra colaboradora nos mesmos padrões de atendimento.	
A formalização contratual destes serviços será feita por meio de três contratos distintos: Unidades Móveis São Paulo, Unidade Móvel Guarulhos e Clínica FIDI.	
<b>Responsabilidades da Empresa Contratada:</b>	<b>Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário</b>
Estão de acordo com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos descritos e a descrição das atividades em cada unidade?	
Incluir o adicional de insalubridade para os colaboradores.	
Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços em cada local.	
Disponibilizar uniformes e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) conforme necessário para a prestação dos serviços.	
Todos os encargos trabalhistas, salários, transporte, hospedagem e benefícios como alimentação e refeição, assim como eventuais necessidades como o deslocamento através de aplicativo ou transporte rodoviário.	
<b>Atendimento as unidades móveis: Descrição geral das atividades</b>	<b>Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário</b>



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Limpeza terminal a cada movimentação da carreta, sendo feita a limpeza geral de todos os ambientes (pisos/tetos/ portas/ paredes/ armários/ copa/ lavagem do banheiro/lavagem da área externa e escada).	
Todos os dias manter a conservação e limpeza de todos os ambientes da carreta, de forma recorrente, mantendo unidade limpa, lixeiras vazias, repondo sempre os materiais necessários ao abastecimento nas salas como papel interfolhado, papel higiênico e copos. Verificando sempre a necessidade dos setores, mantendo armários limpos, geladeira e micro-ondas.	
<b>Atendimento as unidades móveis: Carreta Móvel de São Paulo:</b>	<b>Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário</b>
A carreta móvel de São Paulo não possui endereço fixo e se deslocará entre diferentes localidades dentro do município de São Paulo, conforme o cronograma fornecido pela Secretaria de Saúde.	
A movimentação da carreta pode ocorrer até 04 vezes por mês ou a cada 15 dias, dependendo do cronograma da Secretaria de Saúde. As informações sobre as próximas movimentações serão comunicadas com uma antecedência de 3 a 10 dias.	
Fornecimento de mão de obra para um período de 08 horas diárias, de segunda a sexta-feira, no geral das 8hs às 17hs.	
Deverá ser disponibilizado no mínimo 01 auxiliar.	
<b>Atendimento as unidades móveis: Carreta Móvel de Guarulhos:</b>	<b>Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário</b>
A carreta móvel de Guarulhos também não possui endereço fixo, realizando deslocamentos dentro da cidade de Guarulhos, de acordo com o cronograma da Prefeitura de Guarulhos.	
A movimentação da carreta pode ocorrer até 4 vezes por mês ou a cada 15 dias, conforme o cronograma da Prefeitura de Guarulhos. As informações sobre as próximas movimentações serão comunicadas com uma antecedência de 3 a 10 dias.	
Fornecimento de mão de obra para um período de 08 horas diárias, de segunda a sábado, no geral das 8hs às 17hs.	
Deverá ser disponibilizado no mínimo 01 auxiliar.	
<b>Atendimento na Clínica FIDI:</b>	<b>Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário</b>
Iniciar as atividades antes do início do atendimento da clínica.	
Limpeza dos banheiros;	
Verificar a necessidade de reposição de materiais dos banheiros, como papel higiênico, sabonete e papel interfolhado;	
Limpeza dos móveis; Limpeza do chão; Limpeza dos vidros;	



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Limpeza das salas de exames, verificar a necessidade de manutenção da limpeza do chão e retirada dos lixos, após a finalização dos atendimentos;	
Fornecimento de mão de obra para um período de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 7h às 16h.	
Deverá ser disponibilizado no mínimo 01 auxiliar.	
<b>SLA DE ATENDIMENTO</b>	<b>Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário</b>
Em caso de alguma intercorrência que impeça o colaborador a comparecer no local de trabalho no horário estipulado, o mesmo deverá ser substituído num prazo máximo de até 03 horas, caso a intercorrência ocorra no mesmo dia, o não cumprimento ao prazo de sla determinado vai acarretar multa sobre o faturamento mensal referente a Unidade afetada pela intercorrência.	



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

## Anexo IV

### ANEXO I - FORMULÁRIO PARA DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Nome:	
Area:	
Unidade:	
Gestor:	

#### Declaração sobre familiares

	SIM	NÃO
Algum de seu (s) familiar (es) é colaborador ou possui participação societária em entidade (s) com negócios ou contratos firmados com FIDI ( fornecedor ou parceiros) Se a resposta for positiva descreva abaixo o nome da empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Algum de seus familiar (es) trabalha na FIDI Em caso positivo informar a área e unidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Algum de seu (s) familiar (es) é Agente Público? Em caso positivo informar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Você possui participação societária, é o principal executivo e/ou responsável em empresa (s) ou instituições com transações, negócios, contratos, parcerias firmadas com a FIDI ou que potencialmente possam vir a ser firmados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relate outras situações de conflito de interesse:		

## Anexo V

### Dados para faturamento rateado:

SEDI III - UNIDADE MÓVEL 1 - CNPJ 55.401.178/0010-27

SEDI III - UNIDADE MÓVEL 3 - CNPJ 55.401.178/0010-27

SEDI III - UNIDADE MÓVEL 4 - CNPJ 55.401.178/0010-27

Av. Paulista, 302 5º andar Bela Vista – São Paulo- SP CEP 01310-300

CLÍNICA FIDI - CNPJ 55.401.178/0007-21

Rua Nove de Julho,72 - salas 23, 24 e 25 - Santo Amaro - SP- CEP 04639-010

GUARULHOS – UNIDADE MÓVEL - CNPJ 55.401.178/0001-36

Av. Paulista, 302 5º andar Bela Vista – São Paulo- SP CEP 01310-300

### Endereço das Unidades da Prestação dos Serviços:

CONTRATO	UNIDADE	ENDEREÇO DA UNIDADE
SEDI III / SES	UNIDADE MOVEL 1	Sem endereço fixo, considerar o estado de São Paulo
SEDI III / SES	UNIDADE MOVEL 3	Sem endereço fixo, considerar o estado de São Paulo
SEDI III / SES	UNIDADE MOVEL 4	Sem endereço fixo, considerar o estado de São Paulo
CLÍNICA FIDI	CLÍNICA FIDI	Rua Nove de Julho,72 - salas 23, 24 e 25 - Santo Amaro - SP- CEP 04639-010
GUARULHOS	UNIDADE MÓVEL GUARULHOS	Sem endereço fixo, considerar o município de Guarulhos