

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO Nº ST0309/23

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO - CME

1 – PREÂMBULO

1.1 - Acha-se aberta na FUABC - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME SANTOS, localizada na Rua Alexandre Martins, 70, Bairro Aparecida, Santos/SP, CEP 11025-200, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0033-80, o Memorial Descritivo visando a Contratação, “tipo menor preço global”, de **empresa especializada na prestação de serviços para gestão e operacionalização da Central de Material Esterilizado – CME com fornecimento de insumos, mão de obra e equipamentos em comodato** no Ambulatório Médico de Especialidades de Santos-AME SANTOS, em conformidade com as Especificações Técnicas constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste 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 1 – Proposta e Envelope 2 – Documentação) deverão ser entregues no endereço supracitado, no setor de compras, até o dia 16/01/2024 das 08h00min às 16h00min, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente Coleta de Preços tem por objeto a contratação de empresa especializada **na prestação de serviços para gestão e operacionalização da**

Central de Material Esterilizado – CME, com fornecimento de insumos, mão de obra e equipamentos em comodato no Ambulatório Médico de Especialidades – AME SANTOS, gerido pela Fundação do ABC na prestação de serviços assistências ao SUS/SP, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste memorial.

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 – Cada proponente deverá apresentar dois envelopes, um contendo o ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL, outro com o ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO - que deverão ser entregues separadamente, única via, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, nome, telefone e e-mail com o nome do proponente e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, conforme segue:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº ST0309/2023 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para gestão e operacionalização da Central de Material Esterilizado – CME, com fornecimento de insumos, mão de obra e equipamentos em comodato

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ Nº XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

PROCESSO Nº ST0309/2023 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para gestão e operacionalização da Central de Material Esterilizado – CME com fornecimento de insumos, mão de obra e equipamentos em comodato

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ Nº XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

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

3.2 - A razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, vedada à 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 memorial.

3.6- Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponentes 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 IX.

3.7 - A Contratação de serviço do objeto deste Memorial terá validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do regulamento de compras da Fundação do ABC.

4 - DOCUMENTOS EXIGIDOS DA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS – (ENVELOPE nº 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 4.2 do presente Memorial, deverá ser entregue em envelope separado e identificado como Envelope 2.

4.1.3- O Setor de Compras, procederá à abertura dos envelopes, primeiro o ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL e após julgamento da melhor oferta, será aberto o ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO. Somente a empresa melhor classificada terá sua documentação submetida à avaliação.

4.2. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter:

4.2.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.2.2- 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.

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

4.2.4 - 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.

4.2.5 - Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

4.2.5.2 - Estadual;

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

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

4.2.6 - 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.

4.2.7 - 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.

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

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

4.2.10 - Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada.

4.2.11 - Declaração (Anexo VII) que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

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

4.2.13- Declaração de não impedimentos, conforme Anexo V.

4.2.14 - Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo Anexo III.

4.2.15 - Declaração de ciência e concordância acerca do Regulamento de Compras e Contratações da FUABC, Anexo VIII - juntar no envelope 1;

4.2.16 – Licença de Operação expedida pelo órgão competente (CNAE habilitado para prestação de serviço de CME, de acordo com a RDC 15);

4.2.17 - Alvará Sanitário devidamente atualizado, emitido pelo órgão competente, constando a atividade compatível com o objeto, da sede da CONTRATADA;

4.2.18 - Prova de que a proponente possui PPRA (Programa de Prevenção de riscos ambientais);

4.2.19 - Declaração indicando o responsável técnico, legalmente habilitado, que será responsável pelo gerenciamento técnico-administrativo da unidade, com seu comprovante de inscrição no conselho de classe pertinente;

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

4.2.21 - Declaração da empresa que caso se sagre vencedora, apresentará obrigatoriamente no ato da assinatura do contrato, a relação da equipe, com as respectivas cópias dos títulos de especialidade de acordo com a categoria,

comprovando-se o mínimo de 2 (dois) anos de experiência na área de atuação, bem como a comprovação do vínculo profissional com a empresa, de acordo com o estabelecido no Regulamento de Compras e Contratações da FUABC;

4.2.22 - Termo LGPD e Questionário de due diligence de compliance de fornecedor(ANEXO IX e X);

5 – PROPOSTAS (ENVELOPE 1)

5.1- A proposta comercial estará contida no Envelope nº 01 – Proposta Comercial, devidamente lacrado, conforme item 3.

5.2- A proposta Comercial deverá estar 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.

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

5.4- Planilha de preços ofertados, contendo:

Preço total mensal;

Preço total anual;

Valor mensal e anual escrito por extenso.

5.5 - Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do memorial descritivo, concernentes à plena execução do objeto durante todo o período de contratação;

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

5.7 - Deverão estar inclusos no preço ofertado eventuais serviços de mão de obra e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, conforme Termo de Referência, livre de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, transportes, veículos, combustível, tributos, dentre outros;

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

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

5.10 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente memorial descritivo e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6- DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

6.1 - As propostas comerciais serão analisadas pela Setor de Compras que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão da Diretoria Geral do AME SANTOS, nos termos regimentais.

6.2 - A presente Coleta de Preços é do tipo "menor preço global", que serão julgados de acordo com os seguintes critérios:

- I. Adequação das propostas a especificação do produto/serviço a ser adquirido;
- II. Qualidade;
- III. Menor preço;
- IV. Prazo de fornecimento;
- V. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
- VI. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras,

6.3- A setor de compras procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para o maior.

6.3.1 – Após o julgamento da proposta do menor preço global, com a abertura do envelope 1 (um), apenas a empresa melhor classificada terá o envelope 2 submetido a abertura.

6.4- 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.

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

6.5.1- disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.5.2- caso o empate persista, será realizado sorteio;

6.6- As propostas comerciais serão avaliadas pelo Setor de Compras, devidamente assessorado por Comissão Técnica nomeada, caso julgue necessário.

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

6.7.1- Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Contratante;

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

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

6.8 - 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;

6.8.1 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, caso a Contratante deseje, 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.

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

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

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

7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

7.1 - Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo poderão ser enviados no e-mail marcia.silva@amesantos.org.br e/ou ana.peres@amesantos.org.br em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

7.2 - Havendo questionamento por quaisquer das empresas participantes do certame, a FUNDAÇÃO DO ABC-AME SANTOS poderá publicar a suspensão do ato convocatório, a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária.

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

8- DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

8.1 - As impugnações do Memorial Descritivo deverão ser feitas formalmente e protocoladas, no endereço físico constante desse memorial, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – AME SANTOS, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

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

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

8.4- Não serão reconhecidas as impugnações cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo. Também não são reconhecidas as impugnações que tenham sido encaminhadas por Fax, e-mail ou qualquer outra forma que não a descrita neste item.

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

9 - DAS VISTAS

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

9.2 - As vistas deverão ser feitas formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – AME SANTOS, dentro das 08:00 às 16:00 horas.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - Caberá recurso das decisões das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC-AME SANTOS, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final através do site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, das 08:00 às 16:00 horas, no endereço físico, constante desse memorial.

10.1.1- 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.

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

10.3 - A Fundação do ABC – AME SANTOS, 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 em 02 (dois) dias úteis, imprerivelmente da notificação, das 08:00 às 16:00 horas, formalmente e fisicamente protocolados no Setor de Compras, no endereço da Contratante.

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

11 - DO CONTRATO

11.1- A participante vencedora deverá comparecer a sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pela seção competente para esse fim, apto para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficando a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da CONTRATANTE;

11.1.1- No ato da contratação, a Empresa contratada deverá fornecer Prova de vínculo formal dos profissionais com a empresa, que poderá ser comprovado mediante registro CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomos, além da qualificação técnica dos profissionais admitidos no mês de referência e os percentuais de especialização determinados no presente Memorial.

11.2 - O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços;

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

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A Fundação do ABC-AME SANTOS 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.

12.2 Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III- DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO VI - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO X – TERMO LGPD

ANEXO XI – QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDOR

ANEXO I**TERMO DE REFERENCIA****1. OBJETIVO**

Contratação de empresa especializada CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CENTRAL DE MATERIAL ESTERELIZADO CME COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, EQUIPAMENTOS EM COMODATO E MÃO DE OBRA para o Ambulatório Médico de Especialidades de Santos – AME Santos, situado na Rua Alexandre Martins, 70 Aparecida – Santos – SP administrado pela Fundação do ABC, através de contrato de gestão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a presente contratação por força do contrato de gestão processo SEI: 024.0114413/2023-98, celebrado entre a Secretaria de Saúde do estado de São Paulo e a Fundação do ABC para gestão do AME Santos.

A terceirização dos serviços de esterilização permite a melhoria da qualidade e segurança dos processos, o atendimento às legislações pertinentes, contribuindo para que o Ame Santos concentre seus esforços na qualidade da assistência prestada ao paciente. Desta forma vimos solicitar a contratação de empresa especializada na prestação desses serviços que são indispensáveis e ainda objetivando o estabelecimento dos requisitos de boas práticas para o funcionamento do Ame Santos, conforme normas legais da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA RDC15, DE 15 DE MARÇO DE 2012.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviços contínuos nas atividades destinadas à limpeza, desinfecção, preparo, esterilização, armazenamento e distribuição de instrumentais, equipamentos e materiais na Central de Material Esterilizado – CME do Ambulatório Médico de Especialidades de Santos – AME Santos.

4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO**4.1 Do RH:**

- ✓ A contratada será responsável pela gestão dos processos e pela contratação de funcionários responsáveis pelos serviços executados na central de esterilização serão de obrigação da **CONTRATADA**, com previsão de dimensionamento dentro da legislação vigente.
- ✓ A contratação, treinamento e gestão de todos os funcionários responsáveis pelos serviços executados na central de esterilização serão de obrigação da **CONTRATADA**, com previsão de dimensionamento dentro da legislação vigente.
- ✓ Considerar a exclusividade de contratação de 1 enfermeiro responsável técnico com jornada de no mínimo 12 horas semanais permanecendo na unidade no mínimo dois dias na semana e dois técnicos de enfermagem para a CME com funcionamento de 12 horas de segunda a sexta-feira e aos sábados das 07 às 13:00 horas.

4.2 Dos materiais/ insumos/ equipamentos/ tecnologia:

- ✓ A instituição disponibilizará as instalações físicas e equipamentos como autoclave e pistola para secagem de materiais de lúmen para auxiliar na prestação dos serviços, do objeto deste contrato. A **CONTRATADA** deverá entrar com os Equipamentos de comodato descritos na tabela abaixo esses deverão durante a vigência do contrato ser objeto de manutenção por parte da **CONTRATADA, exceto a autoclave pois está dentro do prazo de garantia do fabricante** e ao término do contrato serem entregues em perfeitas condições de funcionamento. Ficando ainda responsável pela manutenção e conservação do ambiente estrutural (exceto ar condicionado) na CME;
- ✓ Qualquer alteração do layout de infraestrutura deverá ser realizada com ciência e validação do **CONTRATANTE**;
- ✓ Os insumos e os demais equipamentos necessários à realização do objeto do presente contrato serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, de acordo com todas as exigências legais e técnicas para o pleno funcionamento do Serviço.
- ✓ Toda manutenção preventiva, corretiva e validações dos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, bem como seus backups e calibrações, para controle de qualidade, deverão ser cronologicamente agendadas, custeadas e realizadas pela **CONTRATADA**.
- ✓ A **CONTRATADA** disponibilizará e fará operação de sistema informatizado de rastreabilidade de todos os itens processados, em conjunto com a metodologia de marcação de artigos.

- ✓ Disponibilização de todos os equipamentos necessários para a prestação dos serviços propostos em esterilização dos materiais da unidade.
- ✓ A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, no mínimo, os equipamentos relacionados abaixo com objetivo de aumentar a eficiência e qualidade dos processos da CME:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO EQUIPAMENTO
02	LAVADORAS ULTRASSONICAS
01	INCUBADORA COM NO MINIMO 12 HORAS
01	SELADORA DIGITAL
01	GUILHOTINA
01	PISTOLA PARA HIGIENIZAÇÃO E SECAGEM DOS ENDOSCOPIO
01	OSMOSE REVERSA

- ✓ Ao término do contrato o equipamento da CONTRATANTE (AUTOCLAVE) deve ser entregue em perfeitas condições de funcionamento.
- ✓ A **CONTRATADA** deverá atender as diretrizes e programa de qualidade solicitado pela **CONTRATANTE** na execução dos serviços solicitados e rastreabilidade digital dos processos.

4.3 DA ROTINA DA CME:

- ✓ Elaboração, execução e controle das rotinas de esterilização de todos os produtos para a saúde de propriedade do contratante
- ✓ Elaboração dos programas de calibração, manutenção preventiva e corretiva e validação de todos os equipamentos utilizados na CME inclusive tratamento de água da autoclave (osmose reversa).
- ✓ Realização de todos os controles de qualidade considerados necessários para assegurar a esterilidade dos produtos para a saúde, conforme legislação em vigor (RDC 15/2012).
- ✓ Fornecimento de Indicadores de qualidade com a finalidade de atender a todos os requisitos necessários à programas de qualidade Hospitalar.

- ✓ Em Anexo I o inventário dos itens hospitalares:

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a.) Executar o serviço discriminado neste **TERMO DE REFERÊNCIA**;
- b.) Garantir a qualidade microbiológica dos Produtos, bem como apresentar laudos que comprovem seu programa de qualidade, sempre que solicitados pela CONTRATANTE;
- c.) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive instruir os seus empregados à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho nas áreas da Administração;
- d.) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o **CONTRATANTE**;
- e.) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços e apresentar a **CONTRATANTE** semestralmente;
- f.) Os custos de qualquer um dos itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual não poderão ser repassados aos empregados;
- g.) Nomear responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- h.) Apresentar o Plano de Contingência que será utilizado em situações de emergência e de acidentes, informando as medidas previstas, visando minimizar ou eliminar as consequências dessas situações.
- i.) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- j.) Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros,

decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a **CONTRATANTE** a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados.

- k.) A **CONTRATADA** será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como pela reparação integral de todos e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à **CONTRATANTE**, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do presente contrato;
- l.) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- m.) Preparar e fornecer aos seus empregados, quando aplicável, o formulário PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), quando exigível, na forma da Lei;
- n.) A **CONTRATADA** responderá por danos materiais à saúde de pacientes da **CONTRATANTE** que decorra de problemas comprovadamente relacionados à qualidade do serviço prestado.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 6.1 Permitir o acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço, desde que estejam devidamente uniformizados e identificados, às dependências da unidade.
- 6.2 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 6.3 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

Expedir Autorização de Serviços;
- 6.4 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 6.5 Notificar a **CONTRATADA** de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;

- 6.6 Fornecer à **CONTRATADA**, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;
- 6.7 Exigir da **CONTRATADA**, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);
- 6.8 Exigir da **CONTRATADA**, quando aplicável, a declaração, sob as penas da lei, de que as atividades exercidas pelos segurados empregados no presente TERMO CONTRATUAL não estão sujeitas à concessão de aposentadoria especial.

7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

- 7.1 Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 7.2 Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer produto, método e/ou funcionário, cuja atuação considere prejudicial ou inadequado;
- 7.3 Visitar as dependências da **CONTRATADA**, para supervisão, sempre que julgar necessário;
- 7.4 Vetar o prosseguimento normal do fornecimento, baseados na legislação em vigor;
- 7.5 Exercer, ainda, fiscalização constante no setor operacional da contratada e no setor de atendimento da **CONTRATANTE** com o intuito de manter a eficiência dos serviços contratados;
- 7.6 Verificar o cumprimento pela **CONTRATADA** das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias à regularização de eventuais transgressões.
- 7.7 Receber da **CONTRATADA**, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas.
- 7.8 Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços, desde que estejam uniformizados e identificados;
- 7.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- 7.10 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá,

que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8 . DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

8.1 Documentos fiscais exigidos de acordo com o Manual de documentos da FUABC:

8.1.1.Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.3.Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro da validade;

8.1.4 Prova de regularidade fiscal referente a Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede da empresa

8.1.5. Prova de regularidade fiscal referente a Tributos Estaduais expedida no local do domicílio ou sede da empresa;

8.1.6. Prova de regularidade fiscal referente a créditos tributários federais e a dívida ativa da União.

8.1.7. Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (CRF);

8.1.8. Prova de inexistência de débitos trabalhista 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 Lei nº 12.440/2011;

8.1.9. Balanço Patrimonial;

8.1.10. Demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

8.1.11. Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores a data fixada para entrega dos Documentos;

8.2 - Documentos específicos exigidos da área de atuação:

8.2.1. Declaração indicando o responsável técnico pelos serviços prestados na unidade, legalmente habilitado.

8.2.2. Comprovante de Inscrição do Responsável Técnico no conselho de classe pertinente;

8.2.3. Relação da Equipe Profissional, cópia do Título de Especialidade de acordo com a categoria, e comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa, que poderá se dar mediante registro na CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços de autônomo.

8.2.4. Comprovação da qualificação dos profissionais que executarão os serviços, por meio de apresentação de currículo, comprovando experiência mínima de 02 (DOIS) ANOS na área, acompanhado dos respectivos certificados de qualificação técnica.

8.2.5 Atestado de capacidade técnica em nome da empresa, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada, relativa aos dois últimos anos.

8.2.6 Licenças de Operação (LO) expedidas pelo órgão competente, que contemple o objeto; É necessário prestar serviços de acordo com a RDC 15 e a prestadora deve possuir CNAE para a prestação de serviços de CME.

8.2.7. Alvará Sanitário devidamente atualizado, emitido pelo órgão competente, constando a atividade compatível com o objeto, da sede da CONTRATADA;

8.2.8. Prova de que a proponente possui PPRA (Programa de Prevenção de riscos ambientais);

8.2.9. Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços;

8.2.10. Declaração da empresa, sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUABC - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME SANTOS excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária;

8.2.11. Declaração de ciência e concordância acerca do Regulamento de Compras e Contratações da FUABC;

9- DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1 - A proposta deverá ser apresentada conforme ANEXO II:

- a) Não conter rasuras ou emendas;
- b) Estar assinada, carimbada e rubricada em todas as suas vias pelo representante legal, com indicação do cargo por ele exercido na empresa;
- c) Conter com clareza e sem omissões as especificações do serviço ofertado, mencionando a descrição, quantidade, valor global, de forma a obedecer à discriminação do objeto;
- d) Os valores deverão ser apresentados em Reais;
- e) A proposta deverá ser emitida com validade de 60 (sessenta) dias corridos,
- f) A apresentação da proposta implica a declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente termo de referência;

Ana Patricia Peres
Gerente Assistencial
AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME SANTOS

ANEXO I – DO TERMO DE REFERENCIA**LISTA DE INSTRUMENTAIS FORNECIDOS PELA CONTRATANTE**

MATERIAL	QUANTIDADE
AFASTADOR FARABEU 11 CM (PAR)	12
AFASTADOR FARABEU 13 CM (PAR)	7
AFASTADOR FARABEU 14 CM (PAR)	30
AFASTADOR SEMMILER (UMA RETA / OUTRA 3 GARRAS) 16CM	6
AFASTADOR TIPO PITANGA – SIMS 13/17CM	3
AFASTADOR WEITLAINER (AUTOSTÁTICO) 10 CM	2
AFASTADOR WEITLAINER (AUTOSTÁTICO) 14 CM	2
BACIA GRANDE	1
BACIA MÉDIA	2
BACIA PEQUENA	1
BALDE 5 LITROS	1
BANDEJA GRANDE	3
BANDEJA MÉDIA	4
BANDEJA PEQUENA	10
BULDOG 09CM	4
BULDOG 10 CM	4
BULDOG 13 CM	4
CABO DE BISTURI N3	34
CABO DE BISTURI N4	35
CABO PARA ESPELHO (OTORRINO)	2
CAIXA PERFURADA 26X12	36
CAIXA PERFURADA 36X12	11
CÂNULA (OTORRINO)	2
CARPULE	3
CUBA RIM	21
CÚPULA MÉDIA	7
CÚPULA PEQUENA	18
CURETA (OTORRINO)	6

CURETA DERMATOLÓGICA N 2	5
CURETA DERMATOLÓGICA N 3	6
CURETA DERMATOLÓGICA N 4	3
CURETA DERMATOLÓGICA N 5	4
ESPECULO AURICULAR	3
ESPECULO NASAL ADULTO	19
ESPECULO NASAL INFANTIL	10
ESPELHO (OTORRINO)	2
ESTILETE OTORRINO - POLITZER 16CM	2
ESTILETE PARA HEMORROIDA 15CM BI OLIVAR	3
ESTILETE PARA HEMORROIDA 18CM BI OLIVAR	7
HASTE PARA ALGODÃO - APLICADOR DO OTORRINO	6
MANOPLAS - silicone	17
MICRO PORTA AGULHA 14 CM	6
PINÇA ADSON COM DENTE 12 CM	41
PINÇA ADSON SEM DENTE 12 CM	12
PINÇA ALLIS 16 CM	50
PINÇA ANATOMICA COM DENTE 12 CM	40
PINÇA ANATOMICA COM DENTE 14 CM	40
PINÇA ANATOMICA COM DENTE 16 CM	14
PINÇA ANATOMICA COM DENTE 18 CM	13
PINÇA ANATOMICA SEM DENTE 12 CM	21
PINÇA ANATOMICA SEM DENTE 14 CM	20
PINÇA ANATOMICA SEM DENTE 16 CM	15
PINÇA ANATOMICA SEM DENTE 18 CM	7
PINÇA BABY COOK 16 CM	6
PINÇA BACKAUS 10 CM	25
PINÇA BACKAUS 11 CM	37
PINÇA BACKAUS 14 CM	42
PINÇA BAKEY 20 CM	5
PINÇA COLLIN DUVAL(TRIANGULO)	3
PINÇA DE HARTMAN GRANDE - PINÇA CABEÇA E PESCOÇO	3

PINÇA DE HARTMAN PEQUENA	2
PINÇA DE PEAN 14 CM	11
PINÇA DE PEAN 16 CM	34
PINÇA DEBAKEY ANGULADA 45 13 CM	2
PINÇA DELICADA JACARÉ - OTORRINO	4
PINÇA DELICADA JACARÉ COM DENTE - OTORRINO	1
PINÇA DUVAL 21 CM	3
PINÇA HAUSTEAD CURVA 10 CM	25
PINÇA HAUSTEAD CURVA 13 CM	72
PINÇA HAUSTEAD RETA 10 CM	5
PINÇA HAUSTEAD RETA 13 CM	104
PINÇA KELLY 16 CM	10
PINÇA KOCHER 14 CM	11
PINÇA KOCHER 16 CM	52
PINÇA KOCHER 18 CM	22
PINÇA SANTINSK 27,5 – BOCA 6.0 CM - Vascular	4
PINÇA VAN BUREN (JACARÉ FIXO)	2
PINÇA VASCULAR ANGULADA 29 CM	4
PINÇAS ANATÔMICA BAKEY 15/ 15.5 CM	7
PONTA DE ASPIRADOR (OTORRINO)	2
PORTA AGULHA 13 CM	3
PORTA AGULHA 14 CM	10
PORTA AGULHA 16 CM	47
PORTA AGULHA 18 CM	6
PUNCH N 1	0
PUNCH N 2	1
PUNCH N 3	2
PUNCH N 4	5
PUNCH N 5	3
TENTACÂNULA	14
TESOURA IRIS CURVA 10,5 CM	8
TESOURA IRIS RETA 10,5 CM	33
TESOURA MAYO CURVA 14CM	2

TESOURA MAYO CURVA 17 CM	9
TESOURA MAYO RETA 14 CM	21
TESOURA MAYO RETA 17 CM	8
TESOURA METZENBAUM CURVA 15 CM	17
TESOURA METZENBAUM CURVA 18 CM	5
TESOURA METZENBAUM RETA 15 CM	15
TESOURA METZENBAUM RETA 18 CM	2

LISTA DE PRODUÇÃO CIRURGICA/MÊS

CIRURGIA	AGENDADAS
Vascular Espuma	41
Escleroterapia	47
Vascular - safenectomia	33
Proctologista – Hemorroida/Fistula	8
Cirurgia cabeça e pescoço – Biópsia	13
Urologia / Postectomia/hidrocele	15
Geral - Pequena	1
Geral- hernias	9
Facoemulsificação catarata	120
Injeção intravítrea	85
Vitrectomia anterior	6
Vitrectomia posterior	30
Trabeculectomia TREC	6
Endoscopia	230
Colonoscopia	50
TOTAL	684

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA (em papel timbrado da empresa participante)

À Fundação do ABC – Ambulatório Médico de Especialidades de Santos – AME Santos.

DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR POR 12 MESES
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CENTRAL DE MATERIAL ESTERELIZADO CME COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, EQUIPAMENTOS EM COMODATO E MÃO DE OBRA	12	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL MENSAL		R\$		
VALOR GLOBAL ANUAL		R\$		

* Considerar 1 (um) enfermeiro responsável técnico com jornada de no mínimo 12 horas semanais permanecendo na unidade no mínimo dois dias na semana e 2 (dois) técnicos de enfermagem para a CME com funcionamento de 12 horas de segunda a sexta-feira e aos sábados das 07 às 13:00 horas.

*Equipamentos em comodato conforme item 4.2 do termo de referencia

Nome, assinatura do responsável técnico da empresa, CNPJ, contato e e-mail da empresa, papel timbre da empresa

Observações:

1.1- Prazo de validade da proposta de () dias, a contar da data de sua apresentação (mínimo de 60 (sessenta) dias).

1. Declaração

2.1- Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste termo de referência;

2. Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência: Conta-Corrente:

3. Qualificação do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

_____, ____ de ____ de 2023.

(Nome completo do declarante (Responsável legal) – Identificação – CPF

Obs. Proposta deve ser emitida em papel timbrado da proponente

ANEXO III

[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 IV

[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

ANEXO V**[logotipo da empresa]****DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS**

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO VI

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE****COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX**

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO VII - [logotipo da empresa]**DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES**

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

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

ANEXO VIII

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

[logotipo da empresa]

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 IX
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS– PROCESSO Nº _____/2023

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
FUNDAÇÃO DO ABC - , E A EMPRESA **XXXX** PARA A
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE XXXX

CONTRATADA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – _____**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n.º 57.571.275/XXXX, com sede na XXXXXXX, neste ato representada pelo seu Diretor Geral Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, <qualificação>, portador da cédula de identidade RG n.º XXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, _____ – SP – CEP: _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo n.º _____, e

Considerando que:

- a)** A Fundação do ABC celebrou com o Município XXX/ Estado de São Paulo Contrato de Gestão/Convênio visando a gestão de seus equipamentos públicos;
- 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 dos equipamentos 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 ABC¹, e do Memorial nº xxx/20xx – Processo Administrativo nº xx/20xx), 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 para prestação de serviços especializados na **gestão e operacionalização da Central de Material Esterilizado – CME, com fornecimento de insumos, mão de obra e equipamentos em comodato**, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

2 - PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia _____ de 2023, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

3.6. Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 10.0, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.7 do presente instrumento.

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

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar os serviços em conformidade com o termo de referência, proposta e com os termos do presente contrato, contratando e gerindo profissionais especializados, capacitados e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento da CONTRATANTE.

4.2. A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda destacada no item 03, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões, limitando-se a 25% (vinte e cinco por cento) do montante contratado.

4.3. 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, que deverá motivar eventual liberação.

4.4. A CONTRATADA deverá apresentar a relação da equipe profissional que irá atuar na prestação de serviços, a fim de garantir a operação dos postos nos regimes contratados, devendo ser atualizada sempre que houver mudança ou novo profissional, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

4.5. No ato de assinatura do contrato, comprovar o vínculo dos profissionais com a CONTRATADA, o que poderá ser dar mediante contrato social (sócios, acionistas), registro na carteira profissional (CLT), ficha de empregado ou contrato de prestação de serviços autônomos, quando autorizada pela CONTRATANTE.

4.6. Colocar à disposição imediatamente após o recebimento da autorização do início dos serviços, os respectivos profissionais nos horários fixados pela FUABC - AMBULATORIO MEDICO DE ESPECIALIDADES - AME SANTOS, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de cumprir conforme o estabelecido;

4.7. Em eventual ausência de profissional contratado, a CONTRATADA deve providenciar obrigatoriamente a reposição da mão-de-obra em até xxxxx.

4.8. Manter controle de frequência/pontualidade de seus profissionais, sob o contrato;

4.9. Fica ciente que toda a equipe contratada deverá atuar com outras equipes e categorias profissionais, formando, assim, uma equipe multidisciplinar harmônica.

4.10. Fornecer uniformes padronizados e seus complementos à mão-de-obra envolvida após a prévia aprovação da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA repassar os custos de qualquer um desses itens de uniformes e equipamentos aos seus empregados.

4.11. Fica ciente que os prestadores de serviços ficam obrigados a utilizar o crachá de identificação.

4.12. Manter o controle de vacinação de seus funcionários diretamente envolvidos na execução do serviço, nos termos da legislação vigente, apresentando a CONTRATANTE semestralmente;

4.13. Apresentar o Plano de Contingência que será utilizado em situações de emergência e de acidentes, informando as medidas previstas, visando minimizar ou eliminar as consequências dessas situações.

4.14. A CONTRATADA responderá por danos materiais à saúde de pacientes da CONTRATANTE que decorra de problemas comprovadamente relacionados à qualidade do serviço prestado.

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

4.16. Instruir à equipe quanto às necessidades de acatar as orientações da Diretoria Técnica da FUABC - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME SANTOS, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.17. Assumir que o acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE não lhe eximirá de sua plena responsabilidade perante a instituição, os pacientes e os terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

4.18. Relatar à FUABC - AMBULATORIO MEDICO DE ESPECIALIDADES – AME SANTOS qualquer irregularidade observada nos serviços;

4.19. A CONTRATADA deverá promover relocações de pessoal entre as equipes, sempre que surgirem impedimentos quanto à capacitação, dentro das especificações do objeto do contrato e deste Termo de Referência, sendo que o descumprimento de

cláusulas pertinentes ao operacional acarretará multas e Revogação Contratual se assim a CONTRATANTE decidir.

4.20. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar as instalações da FUABC - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME SANTOS;

4.21. Atender, de imediato, as solicitações da FUABC - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME SANTOS mediante apresentação de evidências, quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços;

4.22. Instruir os profissionais quanto às necessidades de acatar às orientações FUABC- Ambulatório Médico de Especialidades-AME SANTOS, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

4.23. Respeitar o Código de Ética Médica, de Enfermagem e demais códigos de ética e profissionais.

4.24. Promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, para alteração de procedimentos e planejamento, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços, atendendo a qualidade exigida pela CONTRATANTE.

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

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

4.27. A CONTRATADA deve cumprir as Boas Práticas para Serviços de Saúde postuladas na RDC nº 63/2011 de ANVISA, adequando seus processos a essas recomendações.

4.28. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato, inclusive as normas internas da FUABC - AMBULATORIO MEDICO DE ESPECIALIDADES – AME SANTOS.

4.29. Atender as Comissões instituídas no FUABC - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME SANTOS, quais sejam: da CIPA, de Padronização de Material Médico Hospitalar e Medicamentos, da CCIH, de Prontuário Médico, além das outras Comissões, Normas e Regulamentos, bem como contribuir para certificação da ONA (Organização nacional de Acreditação) e demais acreditadoras.

Das demais responsabilidades da CONTRATADA:

4.30. Realizar na Central de Material Esterilizado – CME da CONTRANTE, de forma contínua, todos os serviços destinados à limpeza, desinfecção, preparo, esterilização, armazenamento e distribuição de instrumentais, equipamentos e materiais.

4.30.1. Consta no anexo I todos os instrumentais fornecidos pela CONTRATANTE, sobre os quais serão realizados os serviços contratados.

4.30.2. A CONTRATADA deverá elaborar, executar, e realizar o controle das rotinas de esterilização de todos os produtos para saúde, de propriedade da CONTRANTE.

4.31. A CONTRATADA será responsável pela gestão dos processos e pela contratação de funcionários responsáveis pelos serviços executados na central de esterilização, com previsão de dimensionamento dentro da legislação vigente.

4.32. Na execução dos serviços solicitados, a CONTRATADA disponibilizará e fará operação de sistema informatizado de rastreabilidade digital de todos os itens

processados, em conjunto com a metodologia de marcação de artigos, atendendo a todas diretrizes e programas de qualidade solicitados pela CONTRATANTE na execução dos serviços.

4.33. A contratação, treinamento e gestão de todos os funcionários responsáveis pelos serviços executados na central de esterilização serão de obrigação da **CONTRATADA**, com previsão de dimensionamento dentro da legislação vigente.

4.34. A CONTRATADA deverá disponibilizar diariamente o mínimo de 02(dois) Técnicos de Enfermagem e, no mínimo, duas vezes na semana, um Enfermeiro, responsável técnico, todos de forma presencial, devidamente treinados e habilitados, registrados no conselho de classe pertinente, devendo, tais profissionais, apresentarem os respectivos certificados de qualificação técnica (cópia do CRT), bem como comprovante de no mínimo dois anos de atuação na área objeto do contrato.

4.35. Prestar os serviços de esterilização de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 19:00 e aos sábados das 07:00 às 13:00 horas.

4.36. Os insumos necessários à realização do objeto do presente contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com todas as exigências legais e técnicas para o pleno funcionamento do serviço contratado.

4.37. A CONTRATADA deverá realizar todos os controles de qualidade considerados necessários para assegurar a esterilidade dos produtos para a saúde, conforme legislação em vigor (RDC 15/2012).

4.38. A CONTRATADA deverá fornecer os indicadores de qualidade com a finalidade de atender a todos os requisitos necessários à programas de qualidade Hospitalar.

4.39. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade microbiológica dos produtos, bem como apresentar laudos que comprovem seu programa de qualidade, sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

4.40. A CONTRATANTE disponibilizará as instalações físicas, para auxiliar na prestação dos serviços, objeto deste contrato, cabendo à CONTRATADA efetuar adequações necessárias para o bom funcionamento e desempenho das atividades.

4.41. A CONTRATADA ficará responsável pela conservação e manutenção do ambiente estrutural da CME (exceto ar condicionado), devendo qualquer alteração do layout de infraestrutura ser realizada com ciência e validação do CONTRATANTE.

4.42. A CONTRATADA disponibilizará todos os equipamentos necessários para funcionalidade da CME, sendo, no mínimo: **02 lavadoras ultrassônicas, 01 incubadora com mínimo de 12 horas, 01 seladora digital, 01 guilhotina, 01 pistola para higienização e secagem de endoscópio, 01 equipamento de osmose reversa**, devendo, caso seja necessário, disponibilizar novos equipamentos com o objetivo de aumentar a eficiência e qualidade dos processos da CME, não tendo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade sobre eles.

4.43. A CONTRATANTE disponibilizará uma autoclave e uma pistola para secagem de materiais da lúmen, que poderão ser utilizadas pela CONTRATADA.

4.44. A CONTRATADA deverá elaborar os programas de calibração, manutenção preventiva e corretiva, e validação de todos os equipamentos utilizados na CME, inclusive da pistola fornecida pela CONTRATANTE.

4.45. Todos os equipamentos dados em comodato, durante a vigência do contrato, serão objeto de manutenção por parte da CONTRATADA, manutenção preventiva e corretiva, bem como serão realizados backup e calibrações, que deverão ser, periodicamente, agendadas e custeadas pela CONTRATADA, para o controle de qualidade.

4.46. A reposição de qualquer peça dos equipamentos dados em comodato e da pistola fornecida pela CONTRATANTE, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer custo para CONTRATANTE.

4.47. A CONTRATADA se compromete a enviar um técnico no prazo de 24 horas para proceder ao serviço de manutenção técnica dos equipamentos dados em comodatos, contados do chamado da CONTRATANTE.

4.48. Caso os equipamentos dados em comodato não sejam passíveis de conserto, a CONTRATADA se compromete a providenciar a troca do equipamento no prazo de 48 horas, sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

4.49. A CONTRATADA poderá utilizar a autoclave da CONTRATANTE, entretanto não poderá realizar qualquer tipo de manutenção preventiva e/ou corretiva no referido equipamento enquanto ele estiver em garantia, entretanto é de responsabilidade da CONTRATADA realizar as validações legais da autoclave, caso a exigência coincida com o período em que o presente contrato esteja em vigor.

4.50. A CONTRATADA deverá fornecer toda documentação pertinente ao serviço ou esclarecer questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas) horas.

4.50. Zelar pelos por todos os equipamentos utilizados, fazendo uso dos mesmos somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes;

4.51. Ao término do contrato, o equipamento (AUTOCLAVE), a pistola e os instrumentais pertencentes a CONTRATANTE e utilizados pela CONTRATADA, deverão ser entregues à CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento, mediante seu ateste.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

5.1. Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação dos serviços, ora contratado;

5.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

5.3. Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.

5.4. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

5.5. Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;

5.5. Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;

5.6. Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);

5.7. Visitar as dependências da CONTRATADA, para supervisão sempre que julgar necessário;

5.7. Promover os pagamentos avançados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, após apresentação e atestação das notas fiscais, por preposto a ser designado pela Contratante.

6 - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

7 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

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

7.3. 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.

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

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

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

- a) 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;

b) Prova de regularidade perante o FGTS. Sendo que a CONTRATANTE também poderá exigir:

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

- a) Indicação da Contratante: Fundação do ABC - (...), CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/....-.....;
- b) Número do Contrato de Gestão: xxxx/20xxx

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

7.4.5. O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, no 15º dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

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

7.5. No caso de eventuais atrasos no pagamento, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente;

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

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

7.8. A FUABC - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME SANTOS não assumirá responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a CONTRATADA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que por ventura despendem com pagamento dessa natureza.

7.9. 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/Município de, em razão do Contrato de Gestão/Convênio nº, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado de São Paulo/Município de .

7.10. 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 de São Paulo/Município de para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão/Convênio nº.

7.11. 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 pelo Estado de São Paulo/Município de , a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.7 e 7.8 deste CONTRATO.

8 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

8.2. Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou IPCA, aquele que apresentar o menor percentual, observando os seguintes critérios:

8.2.1. Na eleição do Índice:

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

8.2.2. Na periodicidade:

8.2.2.1. Será considerada a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, a contar do mês da proposta, observada a retroação de dois meses na eleição dos índices.

8.2.3. Na incidência:

8.2.3.1. A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 8.2.1.1. e 8.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

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

8.4. 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 despendem com pagamento dessa natureza.

9 – DO RECEBIMENTO

9.1. O recebimento do objeto contratado poderá ser feito mediante recibo.

9.2. A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, podendo a CONTRATANTE REJEITAR no todo ou em parte eventual execução em desacordo com o contrato.

10 – DO VALOR

10.1. Dar-se-á ao presente contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____) mensais, perfazendo o valor anual de R\$ _____ (_____).

11. DAS PENALIDADES

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

11.2. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a CONTRATANTE, autorizar a continuação do mesmo.

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

11.4. Multa de 10% (dez por cento) 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;

11.5. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato;

11.7. 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;

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

12 - DA RESCISÃO

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

12.2. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da

autoridade superior, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie;

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

12.4. 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.

12.5. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público;

12.6. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 30 (trinta) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como, Termo de Referência, Memorial, seus anexos, proposta da CONTRATADA, Regulamento de Compras e Contratações da Fundação do ABC e demais normas de direito aplicáveis.

13.2. 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.

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

13.4. 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

13.5. Fica eleito o foro da Comarca de Santos 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 2024.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1- _____

Nome:

CPF:

2- _____

Nome:

CPF:

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.COM.001	PÁG.: 1 de 5
		ELABORADO: 08/06/2021	REVISADO: 00/00/0000
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 00
		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: USO INTERNO	
TÍTULO: TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - FORNECEDOR			

O Presente Termo de Responsabilidade pelo Tratamento de Dados Pessoais - Fornecedores ("Termo") se destina a todos os fornecedores de produtos ou prestadores de serviços, suas subsidiárias e afiliadas ("Fornecedor" ou "Fornecedores"), e objetiva cientificá-los sobre a forma como deverão tratar os dados pessoais aos quais tenham acesso em razão de seu relacionamento com a Fundação do ABC. O presente Termo é parte integrante do instrumento contratual firmado com a instituição.

1 DEFINIÇÕES DA LGPD

1.1. Antes de mais nada, é importante que você entenda as definições criadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) n.º 13.709/2018 reproduzidas neste Termo:

Anonimização: Utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei n.º 13.709/2018 em todo o território nacional;

Controlador: Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de Dados Pessoais;

Dado Anonimizado: Dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

Dado Pessoal: Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

Dado Pessoal Sensível: Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

Encarregado de Dados(DPO): Pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

Pessoa Natural: Também conhecida como pessoa física é o ser humano propriamente dito dotado de capacidade;

Operador: Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de Dados Pessoais em nome do controlador;

Titular de Dados: Pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de tratamento;

Tratamento: Toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

Transferência Internacional de Dados: Transferência de Dados Pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

2 COLETA E TRANSFERÊNCIA DE DADOS

2.1. Para a realização de suas atividades regulares, a Fundação do ABC poderá transferir os dados pessoais ao fornecedor ou solicitar que o fornecedor realize a coleta dos dados pessoais dos Titulares de Dados, diretamente destes ou por meio de bancos de dados disponíveis, fornecidos pela Instituição. Quando o fornecedor tratar dados pessoais em nome da Fundação do ABC será considerado operador de dados pessoais e deverá realizar o tratamento dos dados apenas segundo as instruções fornecidas pela Fundação do ABC.

2.2. Caso seja um operador, o Fornecedor não possuirá nenhum direito de tratamento independente dos dados pessoais transferidos. Em qualquer caso, todo o tratamento de dados pessoais deve ser realizado

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.COM.001	PÁG.: 2 de 5
		ELABORADO: 08/06/2021	REVISADO: 00/00/0000
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 00
		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: USO INTERNO	
TÍTULO: TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - FORNECEDOR			

somente de acordo com as disposições da LGPD e demais regulamentações aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

3 OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

3.1. O Fornecedor se obriga a:

- a) Tratar os dados em acordo com a legislação aplicável, incluindo o Tratamento em consonância com os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas;
- b) Somente Tratar Dados Pessoais mediante instruções documentadas e informar, imediatamente, caso considere que qualquer instrução viola a LGPD ou qualquer lei ou regulamentação aplicável;
- c) Não reutilizar ou compartilhar Dados Pessoais, exceto se instruído ou autorizado pela Fundação do ABC previamente, ou se exigido pela lei aplicável e, nesse caso, o Fornecedor deverá informar a Fundação do ABC sobre essa exigência legal antes do efetivo tratamento;
- d) Não realizar Transferência Internacional de Dados Pessoais sem a aprovação prévia e por escrito da Fundação do ABC, exceto quando a transferência de dados ocorrer para um país reconhecido pela ANPD como tendo um nível adequado de proteção;
- e) Manter uma estrutura interna com medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir que o Tratamento realizado em nome da Fundação do ABC atenda aos requerimentos de segurança e confidencialidade da LGPD, incluindo a implementação de procedimentos adequados de gerenciamento de direitos de acesso, retenção, criptografia e segurança dos Dados Pessoais;
- f) Não subcontratar ou terceirizar o Tratamento dos Dados Pessoais sem autorização prévia e expressa da Fundação do ABC e, ainda assim, sempre mediante contrato escrito, impondo as mesmas obrigações estabelecidas pela Fundação do ABC para seus Fornecedores, incluindo obrigações de segurança e confidencialidade;
- g) Disponibilizar à Fundação do ABC todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento com as obrigações aqui elencadas e (i) permitir e contribuir com a realização de auditorias, incluindo inspeções e investigações, e (ii) prestar assistência à Fundação do ABC, inclusive na realização de avaliações de impacto à proteção de dados e garantia do exercício dos direitos dos titulares;
- h) Se responsabilizar pelo Tratamento de Dados Pessoais que realizar em desacordo com a Legislação Aplicável, bem como por eventuais omissões ou erros cometidos em nome próprio ou por qualquer de seus empregados, prepostos, representantes, terceiros e subcontratados;
- i) Excluir ou devolver todos os Dados Pessoais conforme solicitado pela Fundação do ABC após o término da prestação dos serviços relacionados ao contrato e excluir cópias existentes, exceto se a legislação autorizar o armazenamento de tais dados;
- j) Manter a confidencialidade de todas as informações da Fundação do ABC a que tiver acesso em razão do relacionamento comercial entre as partes, protegendo e não divulgando para terceiros, salvo se a divulgação for prévia e expressamente autorizada pela Fundação do ABC.

4 DIREITOS DO TITULAR DOS DADOS PESSOAIS

4.1. O Fornecedor declara que está ciente dos direitos dos Titulares de Dados previstos na LGPD, incluindo, os seguintes:

- a) Confirmação de que existe tratamento dos seus dados pessoais;
- b) Acesso aos próprios dados pessoais;
- c) Correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.COM.001	PÁG.: 3 de 5
		ELABORADO: 08/06/2021	REVISADO: 00/00/0000
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 00
		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: USO INTERNO	
TÍTULO: TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - FORNECEDOR			

- d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD;
- e) Portabilidade dos dados pessoais para outro fornecedor de um serviço ou produto, sujeito à regulamentação da autoridade nacional;
- f) Solicitação de apagamento ou anonimização dos dados pessoais tratados com base no seu consentimento, exceto quando a lei autorizar a manutenção destes dados por outro fundamento;
- g) Informações sobre as entidades públicas e privadas com as quais a Fundação do ABC tenha realizado o uso compartilhado dos seus dados pessoais;
- h) Informações sobre a possibilidade de não dar consentimento ao tratamento dos seus dados pessoais e sobre as consequências de tal ação; e
- i) Revogação de seu consentimento, quando o tratamento tenha sido feito com base no consentimento do titular.

4.2. O Fornecedor cooperará para permitir que a Fundação do ABC cumpra o exercício de direitos pelos Titulares dos Dados, o que incluirá: (a) o fornecimento de todas as informações solicitadas pela Fundação do ABC; (b) a prestação de assistência conforme razoavelmente solicitado pela Fundação do ABC para permitir que esta cumpra a solicitação pertinente, responda efetivamente as reclamações ou envie as comunicações dentro dos prazos previstos pela LGPD.

5 INCIDENTES DE SEGURANÇA

5.1. O Fornecedor deverá notificar a Fundação do ABC, por meio de seu Encarregado de Dados, através do e-mail protecaodedados@fuabc.org.br, imediatamente após tomar conhecimento ou suspeitar de um incidente de segurança que possa comprometer a integridade, confidencialidade e/ou disponibilidade de qualquer dado pessoal. A notificação deverá conter, no mínimo: (i) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados; (ii) as informações sobre os Titulares dos Dados envolvidos; (iii) as informações sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados; (iv) a descrição das prováveis consequências e riscos relacionados ao incidente de segurança; (v) a descrição das medidas tomadas ou propostas para abordar o incidente de segurança; e (vi) a descrição das medidas que foram ou serão tomadas para reverter ou mitigar os efeitos das perdas relacionadas ao incidente de segurança.

6 TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DOS AGENTES DO FORNECEDOR

6.1. O Fornecedor reconhece que, no curso de seu relacionamento comercial, a Fundação do ABC poderá, periodicamente, tratar Dados Pessoais relacionados a funcionários ou indivíduos que atuem em seu nome na prestação de serviços ("Representantes"), com a finalidade de:

- a) Preenchimento de cadastro e elaboração de contrato;
- b) Execução do objeto do contrato junto ao Fornecedor;
- c) Cumprimento de obrigações legais;
- d) Comunicação e gestão de relacionamento, contato, fornecimento de informações, envio de comunicados;
- e) Realização de pesquisas de satisfação ou de outra natureza;
- f) Verificação do histórico pessoal e profissional;
- g) Análise e fixação de sinistros, elaboração de dossiês para gerenciamento de riscos;
- h) Avaliação de performance dos serviços prestados;
- i) Preparação de respostas a autoridades no âmbito de processos judiciais ou administrativos, em cumprimento de deveres legais, regulatórios ou quaisquer outros licitamente exigíveis à Fundação do ABC, ou em defesa de seus direitos e interesses legítimos;

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.COM.001	PÁG.: 4 de 5
		ELABORADO: 08/06/2021	REVISADO: 00/00/0000
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 00
		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: USO INTERNO	
TÍTULO: TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - FORNECEDOR			

- j) Exercício de direitos em processos legais e para propósitos legítimos de negócio da Fundação do ABC;
- k) Apuração de irregularidades e ilícitos cometidos pelo fornecedor no desempenho dos serviços prestados; e
- l) Realização de atividades de prevenção contra fraude e atividades ilícitas, incluindo medidas para proteção da Fundação do ABC, de Clientes e/ou de terceiros.

6.2. É responsabilidade do Fornecedor, atuando na qualidade de Controlador dos Dados dos Representantes, garantir que (i) os Dados recebidos pela Fundação do ABC sejam coletados e compartilhados em acordo com a legislação aplicável, e (ii) os Representantes sejam informados sobre as atividades de tratamento de Dados Pessoais realizadas pela Fundação do ABC.

6.3. A Fundação do ABC poderá coletar informações publicamente disponíveis, além dos seguintes dados pessoais dos Representantes do Fornecedor:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Gênero;
- d) Nacionalidade;
- e) Número de telefone fixo e telefone celular;
- f) Estado civil;
- g) Endereço completo;
- h) Endereço de e-mail;
- i) Dados e imagens da carteira de identidade (RG);
- j) Dados e imagens do cadastro de pessoas físicas (CPF/ME);
- k) Dados e imagens da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- l) Dados do veículo do Transportador, incluindo identificação do proprietário;
- m) Cópia ou números de outros documentos de identificação governamentais;
- n) Dados pessoais contidos em contratos sociais e procurações;
- o) Organização ou empresa a qual pertence ou esteja relacionado e informações relacionadas;
- p) Posição, título ou cargo;
- q) Informações de contrato;
- r) Dados de geolocalização;
- s) Fotografias, coletadas para os sistemas de segurança da Fundação do ABC;
- t) Informações sobre histórico pessoal, profissional e, conforme permitido pela legislação, antecedentes criminais;
- u) Informações sobre preferência de comunicação; e
- v) Comunicação, verbal ou escrita, mantida entre o Fornecedor e a Fundação do ABC.

6.4. A Fundação do ABC manterá e tratará esses dados pessoais pelo tempo necessário para cumprir com os propósitos apontados acima. Os Representantes do Fornecedor poderão exercer os direitos como Titulares dos Dados na forma da cláusula 4 deste Termo, através do contato com o Encarregado de Dados por meio do seguinte canal protecaodedados@fuabc.org.br.

7 DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O Fornecedor declara e se compromete a cumprir com os termos da LGPD e demais regulamentações aplicáveis relacionadas à privacidade e à proteção de dados pessoais. Em caso de quaisquer dúvidas ou deveres relacionados ao tratamento de dados dos Titulares de Dados, ou ainda, caso o Fornecedor entenda

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.COM.001	PÁG.: 5 de 5
		ELABORADO: 08/06/2021	REVISADO: 00/00/0000
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 00
		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: USO INTERNO	
TÍTULO: TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - FORNECEDOR			

que não é capaz de atender ao previsto na LGPD, ele deverá entrar em contato direto com o Encarregado de Dados da Fundação do ABC por meio do endereço de e-mail protecaodedados@fuabc.org.br.

7.2. Declaro que as informações prestadas acima representam a legítima expressão da verdade e aceito as condições do termo de responsabilidade.

....., de de 20.....

.....
 Assinatura do sócio proprietário ou representante legal
 Nome por extenso (em letra de forma):
 CPF:

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.COM.002	PÁG.: 1 de 2
		ELABORADO: 13/05/2021	REVISADO: 00/00/0000
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 00
		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: RESTRITA	
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 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:	Atividades secundárias:

PORTE

2. Receita bruta anual: <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)	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:
--	---

POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

Programa de Integridade	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Código de ética	<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

