

## **ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0089/2024**

**Data MÁXIMA para resposta: 22 de abril de 2024.**

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

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

A Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, nos termos do seu novo Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção adquirir licença para uso de plataforma “off label” para realização de pesquisas, inspeções e auditorias para o Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Ato objetiva a aquisição de licença para uso de plataforma “off label” para realização de pesquisas, inspeções e auditorias para o Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul, segundo descritivos inseridos no presente Ato de Convocação.

### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

**2.1.1.** Os envelopes de propostas e documentação deverão ser entregues ***devidamente lacrados, rubricados no fecho, identificados com o nome da empresa, número do processo, objeto, nome do proponente, telefone e e-mail,*** no endereço na Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul, **até às 16h00 do dia 22 de abril de 2024**, vedada a utilização de nome fantasia.

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

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

**2.2.1.** As propostas deverão ser apresentadas em idioma nacional, devidamente

datada, assinada e identificada com o nome e o cargo de quem a assina, em papel timbrado da empresa, e deverá conter: Razão Social, nº do CNPJ, endereço com CEP, telefone e e-mail da participante.

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

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

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

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

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

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

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

### **3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**3.1.** A entrega da documentação/proposta será pessoalmente no Departamento de Contratos do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, das **09h00 até às 16h00 do dia 22 de abril de 2024**, localizado na Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100.

### **4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE I**

**4.1.** As propostas comerciais serão analisadas pelo Departamento de Contratos, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão da Diretoria Geral da Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, nos termos regimentais;

**4.2.** A presente Coleta de Preços é do tipo “**MENOR VALOR GLOBAL**”, e as propostas serão julgadas de acordo com este critério.

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

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

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

**4.6.** Serão desclassificadas as propostas comerciais:

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

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

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

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

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

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

## **5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope II**

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

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

**5.2.1.** Em caso de inabilitação do primeiro colocado, antes da abertura de seu envelope II, o segundo colocado será questionado se aceita a contratação nos valores ofertados pelo primeiro colocado (inabilitado) devendo oferecer resposta em 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação;

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

**5.3. Os documentos obrigatórios de regularidade (habilitação) serão os seguintes:**

**5.3.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

**5.3.5.** Prova de regularidade do FGTS (CRF);

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

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

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

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

**5.3.9.1.** As cópias dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral, assinado pelo Contador e registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos devem acompanhar o Balanço patrimonial;

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

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

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

O ILC e o ILG serão calculados pelas fórmulas:

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

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

Onde:

AC = ativo circulante;

PC = passivo circulante;

RLP = realizável a longo prazo;

ELP = exigível a longo prazo;

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

*Caso a empresa não atinja o índice igual ou superior a um inteiro (1,0), poderá comprovar sua boa situação financeira, após detalhada análise da CONTRATANTE, apresentando capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% da soma do valor total de sua proposta.*

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

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

**5.3.10.2.** *A comprovação a que se refere o item 5.3.10. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa;*

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

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

**5.3.12.** Declaração de ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório (Anexo III).

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

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

**5.3.15.** Declaração da empresa, sob a pena da lei, assegurando que não possui como dirigente ou sócio, cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da FUABC. (Anexo IX)

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

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

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

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

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

**5.5.** As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## **6. DAS VISTAS AO PROCESSO, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

**6.1.** Os interessados poderão requerer vistas ao processo, mediante pedido expresso por seus representantes legais, instruindo o pleito com os regulares documentos de representação, sob pena de inadmissão.

**6.1.1.** O pedido de vistas, realizado dentro do prazo para interposição de recursos, suspende o prazo recursal apenas para o participante que o requerer.

**6.1.1.1.** O pedido de vistas poderá ser realizado presencialmente das 09h00 às 16h00 ou através do email [ricardo.adm@chmscs.org.br](mailto:ricardo.adm@chmscs.org.br) e [gabriella.lopes@chmscs.org.br](mailto:gabriella.lopes@chmscs.org.br) até as 16h00 do último dia do prazo para apresentação de recursos, através de solicitação assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

**6.2.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do Ato Convocatório até 02 (dois) dias antes da data de abertura do certame.

**6.2.1.** As impugnações deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica para análise e julgamento do Departamento Jurídico.

**6.2.2.** A impugnação oferecida dentro do prazo estabelecido no item 6.2, será encaminhada imediatamente à autoridade máxima da Unidade, para que esta se manifeste quanto à aplicação do efeito suspensivo ou não a essa.

**6.3.** Caberá recurso das decisões da Diretoria Geral, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final, através do site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br).

**6.4.** Estarão legitimados para a apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica, instruindo o pleito com os regulares documentos de representação, sob pena de inadmissão.

**6.4.1.** Os recursos deverão ser formalizados presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçados à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica para análise e julgamento do Departamento Jurídico.

**6.4.2.** Em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, as demais serão notificadas através do sítio eletrônico [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), para que, em havendo interesse, apresentem suas contrarrazões em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente, da notificação.

**6.5.** As contrarrazões deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica, instruindo o pleito com os regulares documentos de representação, sob pena de inadmissão.

**6.6.** As empresas tomarão ciência através do sítio eletrônico da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)) das decisões, recursos, resultados e demais informações pertinentes ao certame.

## **7. DO CONTRATO**

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

**7.2.** O contrato decorrente deste Ato Convocatório terá vigência a partir da data da sua assinatura e ou data a ser pactuada entre as partes e duração de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 120 (cento e vinte) dias;

**7.3. Os anexos do Ato Convocatório publicado, origem deste contrato, são parte integrante deste.**

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

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

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

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

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

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

**8.2.4.** Faculta-se à CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o produto/serviço de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição/contratação.

**8.3.** A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizado pelo Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**8.3.1.** A CONTRATADA possui plena ciência que a CONTRATANTE encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC,

mantenedora da CONTRATANTE, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

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

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

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

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

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO**

**9.1.** A CONTRATANTE deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pelos serviços fixos e pontuais prestados e atestados pelo gestor, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

**9.2.** A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa a CONTRATANTE efetuar o pagamento através de depósito bancário;

**9.3.** O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

**9.3.1.** A CONTRATADA emitirá relatório de execução até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo todos as etapas realizadas do cronograma executivo e materiais utilizados, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

**9.3.2.** O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

**9.3.3.** Após o citado ateste previsto na cláusula 9.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS);

**9.3.4.** Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 9.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

**9.4.** Corrigida as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o tramite regular de pagamento.

**9.5.** A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

**9.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

**9.7.** Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

**9.8.** A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

**9.9.** Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos até que sejam reestabelecidos os repasses.

**9.10.** A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

**9.11.** A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

**9.12.** A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

**Endereços:**

**Fatura:** Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

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

**9.12.1.** A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para [nfcontratos@chmscs.org.br](mailto:nfcontratos@chmscs.org.br).

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

## **10. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO**

**10.1.** A **CONTRATANTE** poderá rescindir motivadamente, independentemente de qualquer notificação, no caso descumprimento do Código de Conduta Ética da Fundação do ABC ou legislação vigente, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

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

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

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

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**11.2.** Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Contratos do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, à Rua São Paulo, 1840, 4º Andar - Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 ou por e-mail: [ricardo.adm@chmscs.org.br](mailto:ricardo.adm@chmscs.org.br) e [gabriella.lopes@chmscs.org.br](mailto:gabriella.lopes@chmscs.org.br).

**11.2.1.** Os esclarecimentos acerca do objeto deste certame poderão ser realizados até 02 (dois) dias antes da data final de entrega dos envelopes.

**11.3.** Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

**11.3.1.** Anexo I – Termo de Referência;

**11.3.2.** Anexo II – Minuta de Contrato;

**11.3.3.** Anexo III – Declaração de Ciência

**11.3.4.** Anexo IV – Modelo de Proposta

**11.3.5.** Anexo V – Termo LGPD

**11.3.6.** Anexo VI - Requisitos Básicos de Medicina e Segurança do Trabalho.

- 11.3.7.** Anexo VII – Declaração 5.3.13.
- 11.3.8.** Anexo VIII – Declaração 5.3.14.
- 11.3.9.** Anexo IX – Declaração 5.3.15.
- 11.3.10.** Anexo X – Declaração 5.3.16.
- 11.3.11.** Anexo XI – Declaração 5.3.17.
- 11.3.12.** Anexo XII – Declaração 5.3.18.

São Caetano do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Complexo de Saúde de São Caetano do Sul  
**Diretoria Geral**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Aquisição de licença para uso de plataforma “off label” para realização de pesquisas, Inspeções e auditorias contendo:

- 1.1.1.** *Clima Organizacional*
- 1.1.2.** *Pesquisa de satisfação do cliente*
- 1.1.3.** *Pesquisa de Percepção da Cultura de Segurança do Paciente*
- 1.1.4.** *Auditorias de Processo*
- 1.1.5.** *Auditorias Clínicas*
- 1.1.6.** *Auditorias das Metas Internacionais de Segurança*
- 1.1.7.** *Bundles para Serviço de Controle de Infecção Hospitalar*

#### **2. DO SISTEMA**

**2.1.** O sistema deverá funcionar em ligação **PHP Hypertext Preprocessor** com desenvolvimento via **web** de modo a proporcionar acessos rápido e dinâmico na obtenção de ferramenta estatística para aplicação de pesquisas de uma maneira global como a pesquisa de Clima Organizacional, Percepção de Cultura de Segurança do Paciente, bem como Auditorias de Processo, Auditoria de Risco, Auditoria Clínica e Auditoria de Protocolos Assistenciais.

**2.2.** O sistema também deverá proporcionar a elaboração e parametrização de instrumentos de pesquisa e auditoria próprios, possibilitando o acompanhamento através de gráficos estatísticos oferecidos dentro do sistema.

**2.3.** A CONTRATADA deve garantir a execução plena e contínua do objeto.

#### **3. DOS TIPOS DE SERVIÇOS**

##### **3.1. Pesquisa de Clima Organizacional**

###### **3.1.1.** Objetivo

Elaborar, aplicar e mensurar quantitativamente e qualitativamente a satisfação dos profissionais contratados, incluindo terceiros, atuantes no Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul com levantamento do grau de percepção sobre oportunidades de melhoria que elevam o nível de performance e atuação.

###### **3.1.2.** Metodologia

A abordagem por questionário adotada nessa pesquisa deverá possuir características que visam proporcionar visão geral do profissional atuante nas diversas esferas organizacionais. Ter visão quantitativa, buscando qualificar as respostas das entrevistas nos conceitos para desenvolver um plano de ação de melhoria e desempenho institucional.

### **3.1.3. Dimensões**

Deverá possuir entre 50 e 80 perguntas divididas nos temas abaixo:

- Caracterização;
- Identidade Organizacional;
- Qualidade dos Serviços;
- Segurança;
- Recursos;
- Comunicação;
- Liderança;
- Clareza e Direcionamento;
- Planejamento do Trabalho;
- Atitude e Cooperação;
- Gestão de Desempenho;
- Desenvolvimento e Capacitação;
- Remuneração e Benefícios; e
- Qualidade de Vida.

## **3.2. Pesquisa de Percepção de Cultura de Segurança do Paciente**

### **3.2.1. Objetivo**

Com os cuidados de saúde cada vez mais complexos, o potencial para ocorrência de acidentes, erros ou falhas tornou-se ponto central da Governança Hospitalar. Lesões ou danos decorrentes do cuidado prestado ao paciente constituem graves problemas relacionados ao desempenho dos serviços de saúde. Medir a cultura de segurança define uma direção comprometida com os valores de uma organização segura.

### **3.2.2. Metodologia**

Deverá possuir questionário, possibilitando avaliar a cultura de segurança a nível individual, por unidade/setor hospitalar e do hospital como um todo. Sendo elegíveis a responder o questionário os profissionais que têm contato direto ou indireto com os pacientes, e que despendem a maior parte de suas horas de trabalho no hospital (no mínimo 20 horas), não se restringindo exclusivamente aos profissionais de saúde.

### **3.2.3. Dimensões**

Deverá possuir entre 40 e 60 perguntas divididas nos temas abaixo:

- Unidade de Trabalho;
- Supervisão;
- Comunicação;
- Frequência de Eventos Relatados;
- Nota de Segurança do Paciente;
- Seu Hospital;
- Transferência interna e passagem de plantão;
- Resposta não punitivas para erros;
- Expectativas e ações da direção/supervisão da unidade/serviço;
- Número de Eventos; e
- Informações Gerais.

### **3.3. Pesquisa de Satisfação do Usuário**

#### **3.3.1. Objetivo**

Coletar feedback dos pacientes sobre sua experiência com os serviços de saúde prestados. Esse feedback será usado para melhorar a qualidade do atendimento, identificar áreas de melhoria, aumentar a satisfação dos pacientes e contribuir para a moral da instituição no mercado.

#### **3.3.2. Metodologia**

Através de uma ferramenta de gestão capaz de medir a satisfação dos clientes com uma empresa, produto ou serviço baseada em perguntas com pontuação de 0 a 10. O cálculo subtraindo-se o percentual de detratores do percentual de promotores. Um NPS alto indica que os clientes estão muito satisfeitos com a empresa, produto ou serviço. Um NPS baixo indica que os clientes estão insatisfeitos e podem levar à perda de clientes ou a baixa reputação na sociedade.

## **4. DA INTEGRAÇÃO E UTILIZAÇÃO**

**4.1.** O sistema deverá ser via web, não necessitando da instalação ou repartição de servidores organizacionais para o seu funcionamento

## **5. DO PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO**

**5.1.** A aplicação deverá ser realizada através de um questionário previamente definido segundo as práticas atuais de mercado, podendo ser alterado pela contratante, se assim julgar necessário. O cronograma de aplicação será definido em conjunto com a instituição.

## **6. DAS PARTES AFETADAS**

**6.1.** Público geral envolvido na aplicação.

<b>Público-Alvo</b>	<b>População</b>
Todos os colaboradores	1600
Todos os pacientes	Indefinido

## **7. DO PRAZO**

**7.1.** Linha temporal de capacitação e aplicação do sistema.

**A) Treinamento e Parametrização (1 dia)**

**B) Implementação (20 dias)**

**C) Captação e tratativa de Resultados (5 dias) confidencialidade**

## **8. DA CONFIDENCIALIDADE**

**8.1.** Deve ser garantido o sigilo e confidencialidade de todas e quaisquer informações que circulem dentro do sistema. Toda a métrica de produção deverá seguir as normas legais e previamente definidas na LGPD.

## **9. DOS RESULTADOS / ESTRATIFICAÇÃO**

**9.1.** Após a aplicação da Pesquisa / Auditoria, o sistema deverá possuir uma seção de relatórios de preenchimento, fragmentando as questões por resultados individualizados. Possibilitando a extração dos dados para .xlsx (Excel).

## **10. MODELO DE PROPOSTA**

O orçamento contempla a utilização do sistema total e a aquisição pontual de duas pesquisas.

<b>Serviço</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Valor</b>
Sistema com <b>05 licenças</b> (pesquisa e auditorias) Logo da CONTRATANTE	Mensal	R\$
Pesquisa de Clima Organizacional (Deve ser realizada uma no início do contrato e outra ao final dos 12 meses)	02	R\$
Pesquisa de Percepção de Cultura de Segurança do Paciente (Deve ser realizada uma no início do contrato e outra ao final dos 12 meses)	02	R\$
Pesquisa de Satisfação do Paciente (QR code)	Mensal	R\$

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** A CONTRATANTE deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pelos serviços fixos e pontuais prestados e atestados pelo gestor, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

**11.1.1.** A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa a CONTRATANTE efetuar o pagamento através de depósito bancário;

**11.2.** O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

**11.2.1.** A CONTRATADA emitirá relatório de execução contratual até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo uma descrição dos serviços que foram ofertados;

**11.2.2.** O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

**11.3.** Após o ateste previsto na cláusula 11.2.2, a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal, Estadual, Municipal, CNDT e FGTS);

**11.3.1.** Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 11.2.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

**11.3.2.** Corrigidas as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o trâmite regular de pagamento.

**11.4.** A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros;

**11.5.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

**11.6.** Será retido na fonte o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

**11.7.** A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

**11.8.** Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos até que sejam reestabelecidos os repasses.

**11.9.** A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrealizável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

**11.10.** A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

**11.11.** A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

**Endereços:**

**Fatura:** Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

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

**11.11.1.** A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para [nfcontratos@chmscs.org.br](mailto:nfcontratos@chmscs.org.br).

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

**12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

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

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

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

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

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

**12.2.4.** Faculta-se a CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir o objeto contratado, adquirir o produto/serviço de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a contratação.

**12.3.** A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizada pela CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**12.3.1.** A CONTRATADA possui plena ciência que a CONTRATANTE encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

**12.4.** A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais

sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

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

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

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

**ANEXO II**  
**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0089/2024**  
**Processo nº 0089/2024**

**EMENTA:** Aquisição de licença para uso de plataforma “off label” para realização de pesquisas, inspeções e auditorias para o Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul

**CONTRATADA:**

Por este instrumento contratual, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL**, inscrito no CNPJ-MF nº. 57.571.275/0014-17, estabelecido à Rua do Níquel, 251 – Bairro Prosperidade – São Caetano do Sul/SP, neste ato representada por seu Diretor Geral, GUILHERME CREPALDI ESPOSITO, brasileiro, divorciado, advogado, portador do RG nº XXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa XXXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ-MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXX, portadora do RG/UF nº XXXXXXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXXXX doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº 0089/2024, tem como justo e acordado o que segue:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Aquisição de licença para uso de plataforma “off label” para realização de pesquisas, Inspeções e auditorias contendo:

- 1.1.1.** *Clima Organizacional*
- 1.1.2.** *Pesquisa de satisfação do cliente*
- 1.1.3.** *Pesquisa de Percepção da Cultura de Segurança do Paciente*
- 1.1.4.** *Auditorias de Processo*
- 1.1.5.** *Auditorias Clínicas*
- 1.1.6.** *Auditorias das Metas Internacionais de Segurança*
- 1.1.7.** *Bundles para Serviço de Controle de Infecção Hospitalar*

**2. DO SISTEMA**

**2.1.** O sistema deverá funcionar em linguagem **PHP Hypertext Preprocessor** com desenvolvimento via **web** de modo a proporcionar acessos rápido e dinâmico na obtenção de ferramenta estatística para aplicação de pesquisas de uma maneira global como a pesquisa de Clima Organizacional, Percepção de Cultura de Segurança do Paciente, bem como Auditorias de Processo, Auditoria de Risco, Auditoria Clínica e Auditoria de Protocolos Assistenciais.

**2.2.** O sistema também deverá proporcionar a elaboração e parametrização de instrumentos de pesquisa e auditoria próprios, possibilitando o acompanhamento através de gráficos estatísticos oferecidos dentro do sistema.

**2.3.** A CONTRATADA deve garantir a execução plena e contínua do objeto.

### **3. DOS TIPOS DE SERVIÇOS**

#### **3.1. Pesquisa de Clima Organizacional**

##### **3.1.1. Objetivo**

Elaborar, aplicar e mensurar quantitativamente e qualitativamente a satisfação dos profissionais contratados, incluindo terceiros, atuantes no Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul com levantamento do grau de percepção sobre oportunidades de melhoria que elevam o nível de performance e atuação.

##### **3.1.2. Metodologia**

A abordagem por questionário adotada nessa pesquisa deverá possuir características que visam proporcionar visão geral do profissional atuante nas diversas esferas organizacionais. Ter visão quantitativa, buscando qualificar as respostas das entrevistas nos conceitos para desenvolver um plano de ação de melhoria e desempenho institucional.

##### **3.1.3. Dimensões**

Deverá possuir entre 50 e 80 perguntas divididas nos temas abaixo:

- 3.1.3.1.** Caracterização;
- 3.1.3.2.** Identidade Organizacional;
- 3.1.3.3.** Qualidade dos Serviços;
- 3.1.3.4.** Segurança;
- 3.1.3.5.** Recursos;
- 3.1.3.6.** Comunicação;
- 3.1.3.7.** Liderança;
- 3.1.3.8.** Clareza e Direcionamento;
- 3.1.3.9.** Planejamento do Trabalho;
- 3.1.3.10.** Atitude e Cooperação;
- 3.1.3.11.** Gestão de Desempenho;
- 3.1.3.12.** Desenvolvimento e Capacitação;
- 3.1.3.13.** Remuneração e Benefícios; e
- 3.1.3.14.** Qualidade de Vida.

#### **3.2. Pesquisa de Percepção de Cultura de Segurança do Paciente**

##### **3.2.1. Objetivo**

Com os cuidados de saúde cada vez mais complexos, o potencial para ocorrência de acidentes, erros ou falhas tornou-se ponto central da Governança Hospitalar. Lesões ou danos decorrentes do cuidado prestado ao paciente constituem graves problemas relacionados ao desempenho dos serviços de saúde. Medir a cultura de segurança define uma direção comprometida com os valores de uma organização segura.

### **3.2.2. Metodologia**

Deverá possuir questionário, possibilitando avaliar a cultura de segurança a nível individual, por unidade/setor hospitalar e do hospital como um todo. Sendo elegíveis a responder o questionário os profissionais que têm contato direto ou indireto com os pacientes, e que despendem a maior parte de suas horas de trabalho no hospital (no mínimo 20 horas), não se restringindo exclusivamente aos profissionais de saúde.

### **3.2.3. Dimensões**

Deverá possuir entre 40 e 60 perguntas divididas nos temas abaixo:

- 3.2.3.1.** Unidade de Trabalho;
- 3.2.3.2.** Supervisão;
- 3.2.3.3.** Comunicação;
- 3.2.3.4.** Frequência de Eventos Relatados;
- 3.2.3.5.** Nota de Segurança do Paciente;
- 3.2.3.6.** Seu Hospital;
- 3.2.3.7.** Transferência interna e passagem de plantão;
- 3.2.3.8.** Resposta não punitivas para erros;
- 3.2.3.9.** Expectativas e ações da direção/supervisão da unidade/serviço;
- 3.2.3.10.** Número de Eventos; e
- 3.2.3.11.** Informações Gerais.

## **3.3. Pesquisa de Satisfação do Usuário**

### **3.3.1. Objetivo**

Coletar feedback dos pacientes sobre sua experiência com os serviços de saúde prestados. Esse feedback será usado para melhorar a qualidade do atendimento, identificar áreas de melhoria, aumentar a satisfação dos pacientes e contribuir para a moral da instituição no mercado.

### **3.3.2. Metodologia**

Através de uma ferramenta de gestão capaz de medir a satisfação dos clientes com uma empresa, produto ou serviço baseada em perguntas com pontuação de 0 a 10. O cálculo subtraindo-se o percentual de detratores do percentual de promotores. Um NPS alto indica que os clientes estão muito satisfeitos com a empresa, produto ou serviço. Um NPS baixo indica que os clientes estão insatisfeitos e podem levar à perda de clientes ou a baixa reputação na sociedade.

## **4. DA INTEGRAÇÃO E UTILIZAÇÃO**

**4.1.** O sistema deverá ser via web, não necessitando da instalação ou repartição de servidores organizacionais para o seu funcionamento

## **5. DO PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO**

**5.1.** A aplicação deverá ser realizada através de um questionário previamente definido segundo as práticas atuais de mercado, podendo ser alterado pela contratante, se assim julgar necessário. O cronograma de aplicação será definido em conjunto com a instituição.

## 6. DAS PARTES AFETADAS

6.1. Público geral envolvido na aplicação.

<b>Público-Alvo</b>	<b>População</b>
Todos os colaboradores	1600
Todos os pacientes	Indefinido

## 7. DO PRAZO

7.1. Linha temporal de capacitação e aplicação do sistema.

**A) Treinamento e Parametrização (1 dia)**

**B) Implementação (20 dias)**

**C) Captação e tratativa de Resultados (5 dias) confidencialidade**

## 8. DA CONFIDENCIALIDADE

8.1. Deve ser garantido o sigilo e confidencialidade de todas e quaisquer informações que circulem dentro do sistema. Toda a métrica de produção deverá seguir as normas legais e previamente definidas na LGPD.

## 9. DOS RESULTADOS / ESTRATIFICAÇÃO

9.1. Após a aplicação da Pesquisa / Auditoria, o sistema deverá possuir uma seção de relatórios de preenchimento, fragmentando as questões por resultados individualizados. Possibilitando a extração dos dados para .xlsx (Excel).

## 10. DO VALOR

10.1. Dá-se ao presente Contrato o valor estimado de R\$ XXXXXXXXXXXX, sendo (aqui estará a proposta apresentada pela empresa vencedora)

<b>Serviço</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Valor</b>
Sistema com <b>05 licenças</b> (pesquisa e auditorias) Logo da CONTRATANTE	Mensal	R\$
Pesquisa de Clima Organizacional (Deve ser realizada uma no início do contrato e outra ao final dos 12 meses)	02	R\$
Pesquisa de Percepção de Cultura de Segurança do Paciente (Deve ser realizada uma no início do contrato e outra ao final dos 12 meses)	02	R\$

Pesquisa de Satisfação do Paciente (QR code)	Mensal	R\$
--	--------	-----

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** A CONTRATANTE deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pelos serviços fixos e pontuais prestados e atestados pelo gestor, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

**11.1.1.** A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa a CONTRATANTE efetuar o pagamento através de depósito bancário;

**11.2.** O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

**11.2.1.** A CONTRATADA emitirá relatório de execução contratual até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo uma descrição dos serviços que foram ofertados;

**11.2.2.** O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

**11.3.** Após o ateste previsto na cláusula 11.2.2, a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal, Estadual, Municipal, CNDT e FGTS);

**11.3.1.** Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 11.2.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

**11.3.2.** Corrigidas as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o trâmite regular de pagamento.

**11.4.** A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros;

**11.5.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

**11.6.** Será retido na fonte o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

**11.7.** A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

**11.8.** Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos até que sejam reestabelecidos os repasses.

**11.9.** A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

**11.10.** A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

**11.11.** A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

**Endereços:**

**Fatura:** Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

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

**11.11.1.** A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para [nfcontratos@chmscs.org.br](mailto:nfcontratos@chmscs.org.br).

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

**12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

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

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

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

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

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

**12.2.4.** Faculta-se a CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir o objeto contratado, adquirir o produto/serviço de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a contratação.

**12.3.** A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizada pela CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**12.3.1.** A CONTRATADA possui plena ciência que a CONTRATANTE encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

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

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

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

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

## **13. DA VIGÊNCIA**

**13.1.** O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou data pactuada entre as partes.

**13.1.1.** O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

**13.1.2.** O valor permanecerá inalterado durante a vigência do presente Contrato.

## **14. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO**

**14.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir motivadamente, independentemente de qualquer notificação, no caso descumprimento do Código de Conduta Ética da Fundação do ABC ou legislação vigente, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

**14.2.** Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos até que sejam reestabelecidos os repasses.

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

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

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

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

## **15. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

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

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

**15.2.1.** Os acréscimos e supressões poderão ser solicitados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA, em caso de discordância, notificar o interesse no distrato observando o prazo mínimo estipulado neste instrumento.

## **16. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

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

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

## **17. DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

**17.1.** Caso as partes tenham que ingressar em juízo para haver o que lhe for devido, ficarão sujeitas ao pagamento do principal, despesas processuais e honorários conforme determinação judicial arbitrada em sentença.

## **18. DA EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO**

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

## **19. DO FORO DE ELEIÇÃO**

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

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**20.2.** A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte do departamento competente da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

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

**20.4.** Deverá a empresa CONTRATADA designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços/Assinatura Contratual, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

**20.5.** A CONTRATADA deverá atender imediatamente às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições dos materiais fornecidos em desacordo com as especificações contidas na tabela acima, ou que estejam fora do prazo de validade.

**20.6.** A CONTRATADA se responsabilizará pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

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

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

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

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

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

São Caetano do Sul, XXXXXXXXXXXXXXXX 2024.

---

**Diretor Geral**  
**FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Testemunhas:

1- Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_

2- Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**  
**(Papel Timbrado da Empresa - Nome da Empresa – Endereço – CNPJ)**

Declaro que tomei ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório do Processo nº 0089/2024, referente à aquisição de licença para uso de plataforma “off label” para realização de pesquisas, inspeções e auditorias para o Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul, por um período de 12 (doze) meses, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do Processo nº 0089/2024 e seus Anexos.

Declaro ainda estar ciente que todos eventuais questionamentos acerca das condições previstas na minuta de contrato, deverão ser realizados antes do envio da proposta, tendo em vista que após aceite das condições não será permitida qualquer alteração das condições contratuais.

**Nome da Empresa CNPJ**  
**Procurador Legal com Nome Legível e Assinatura**  
**Endereço e Telefone**

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA - ATO DE CONVOCAÇÃO - 0089/2024**

**(Papel Timbrado da Empresa - Nome da Empresa – Endereço – E-mail – Telefone  
- CNPJ)**

**Aquisição de licença para uso de plataforma “off label” para realização de pesquisas, inspeções e auditorias para o Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul**

<b>Serviço</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Valor</b>
Sistema com <b>05 licenças</b> (pesquisa e auditorias) Logo da CONTRATANTE	Mensal	R\$
Pesquisa de Clima Organizacional (Deve ser realizada uma no início do contrato e outra ao final dos 12 meses)	02	R\$
Pesquisa de Percepção de Cultura de Segurança do Paciente (Deve ser realizada uma no início do contrato e outra ao final dos 12 meses)	02	R\$
Pesquisa de Satisfação do Paciente (QR code)	Mensal	R\$

✓ **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – ESCREVER  
POR EXTENSO**

São Caetano do Sul, XX de XXXXXXX de 2024.

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

## ANEXO V

### **A EMPRESA QUE FOR DECLARADA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR ESTE ANEXO PREENCHIDO SOMENTE NO MOMENTO DA ASSINATURA CONTRATUAL.**

O Presente Termo de Responsabilidade pelo Tratamento de Dados Pessoais objetiva científicá-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.

CONTRATADA/FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
RESPONSÁVEL LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL**

#### **1. DAS DEFINIÇÕES DA LGPD**

**1.1.** Inicialmente, 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 meios 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. DA 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 somente de acordo com as disposições da LGPD e demais regulamentações aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

## **3. DAS 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 expressada 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. DOS 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;
- 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. DOS 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](mailto: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. DO 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;
- 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](mailto:protecaodedados@fuabc.org.br).

## **7. DAS 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 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](mailto: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 2023

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

## ANEXO VI **REQUISITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

### **1. INTRODUÇÃO**

O presente anexo tem por objetivo determinar parâmetros de Segurança e Medicina do Trabalho com relação à prestação de serviços pela empresa CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE sempre atendendo ao cumprimento da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, e todas as suas atualizações, bem como as legislações complementares que regem a presente matéria. O cumprimento das legislações pertinentes a essa matéria, estará sob a coordenação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (**SESMT**) da CONTRATANTE.

### **2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**2.1.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente as presentes instruções no tocante a Segurança e Medicina do Trabalho, com o objetivo de proteger os funcionários de ambas as partes e demais bens e equipamentos próprios da CONTRATANTE, sem qualquer restrição à supervisão do **SESMT**.

**2.2.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir e respeitar as determinações do presente documento e as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes no âmbito da CONTRATANTE e, em nenhuma hipótese poderá alegar desconhecimento delas, ficando responsável pelos atos de seus colaboradores decorrentes da inobservância delas.

**2.3.** A CONTRATADA obriga-se a ter implementado PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO - e o PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS -PPRA- aos seus colaboradores de acordo com o que estabelece a NR-7 NR-9 aprovadas pela portaria 3.214 de 08 de junho de 1978. Em especial a CONTRATADA deverá observar as adequações à NR 32, conforme o trabalho executado por seus colaboradores nas dependências da CONTRATANTE.

**2.4.** A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição, tanto da supervisão da CONTRATANTE como por parte de fiscalizações oficiais, cópia da carteira de vacinação e a primeira via do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO- dos seus colaboradores que vierem a operar neste contrato conforme previsto na NR-7 da Portaria já referida no item acima. Em especial o Programa de Vacinação deverá constar como item de adequação a NR 32, incluindo o resultado da soro conversão para Hepatite B.

**2.5.** A CONTRATADA deverá encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE uma relação contendo o nome, número total de funcionários que estarão operando no contrato, a respectiva divisão por turnos de trabalho, especificando, quantidade, sexo e idade deles, Ordem de Serviço (OS) dos funcionários e quando ocorrer substituição está deverá ser igualmente informada. As informações deverão ser renovadas trimestralmente.

**2.6.** A CONTRATADA deverá providenciar crachá de identificação, de uso obrigatório, para todos os funcionários que estiverem prestando serviço nas instalações da CONTRATANTE, especificando o cargo ocupado por eles.

**2.7.** Todo primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deverá enviar cronograma de atividades ordinárias ao setor da Engenharia de Segurança do Trabalho. Em caso de atividades extraordinárias, a CONTRATADA deverá enviar cronograma compatível para ciência e programação de acompanhamento da Engenharia de Segurança do Trabalho, atividades estas, não mencionadas no item 8.

### **3. DESTAQUES SOBRE NORMAS REGULAMENTADORAS**

**3.1.** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente adotar as medidas de proteção previstas em todas as Nrs que forem aplicáveis ao seu processo de trabalho dentro das instalações da CONTRATANTE.

### **4. ESCLARECIMENTOS SOBRE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO**

**4.1.** É proibido fumar em toda área interna das unidades da CONTRATANTE, Decreto 2018 de 01.10.96 que regulamenta a Lei 9294 de 15.07.96, nos termos do 4º do art. 220 da Constituição.

**4.2.** É proibido abrir válvula dos hidrantes, retirar mangueiras ou usá-las para qualquer finalidade sem prévio conhecimento e anuência da Engenharia de Segurança do Trabalho.

**4.3.** Os extintores de incêndio não devem ser retirados de seus pontos fixos sob nenhuma alegação, sem prévio conhecimento e anuência da Engenharia de Segurança do Trabalho.

**4.4.** Comunicar com antecedência à Engenharia de Segurança do Trabalho quaisquer intervenções que se fizerem necessárias para execução dos serviços no sistema de detecção, alarme e combate à incêndios, bem como realocação de equipamentos e periféricos.

**4.5.** Quando for necessária alteração de layout (pequenas obras) da área útil ocupada pela CONTRATADA, esta deverá comunicar previamente a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE.

### **5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

**5.1.** A CONTRATADA deverá fornecer e obrigar ao uso todos os Equipamentos de Proteção Individual que se fizerem necessários para a execução das tarefas correspondentes.

Deverá observar os seguintes aspectos com relação à melhor adequação dos mesmos:

**5.1.1.** A seleção e adequação do EPI deverão seguir as recomendações da NR-6;

**5.1.2.** Ser de boa qualidade;

**5.1.3.** Possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Certificado de Registro de Fabricante (que poderá ser solicitado pela Engenharia de

Segurança do Trabalho da CONTRATANTE a qualquer momento)

**5.2.** Os Equipamentos de Proteção Individual devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de higienização, devendo ser armazenados em local próprio, longe de qualquer outro material. O referido equipamento deverá ser fornecido gratuitamente ao funcionário.

**5.3.** A CONTRATADA deverá ter documentado a entrega dos referidos Equipamentos aos seus funcionários, bem como fazer orientação (vide item 8) sobre a obrigatoriedade de seu uso.

**5.4.** A CONTRATADA deverá manter nas instalações cedidas pelo CONTRATANTE, estoque dos EPIs utilizados por seus funcionários, a fim de que não falte em caso de substituição por perda, extravio ou qualquer outro motivo.

**5.5.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o serviço, sem gerar qualquer ônus por tal interrupção, quando for detectado a falta do conjunto de EPIs necessários à execução do serviço.

## **6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA**

**6.1.** É facultado à CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, realizar inspeções periódicas nas instalações e execução de serviços da CONTRATADA, com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais bem como as recomendações constantes deste Documento, ou ainda recomendações de caráter geral, sempre com o objetivo de cumprir a legislação vigente e evitar Acidentes de Trabalho ou Doenças Profissionais.

**6.2.** A CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, poderá suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco iminente, ameaçando a integridade física de funcionários de ambas as partes, ou ainda que possa resultar em prejuízo material de grande monta para a própria CONTRATANTE.

**6.3.** As irregularidades apontadas nas Inspeções devem ser sanadas pela CONTRATADA, sob pena de sofrer suspensão do trabalho até que elas sejam sanadas.

## **7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO**

**7.1.** Quando da ocorrência de Acidente de Trabalho, com funcionários da CONTRATADA, estes deverão seguir o fluxo de acidente da unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

**7.2.** A CONTRATADA deverá emitir a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, e informar de imediato a Engenharia de Segurança do Trabalho.

**7.3.** Todo Acidente de Trabalho, com ou sem perda de tempo, deverá ser comunicado através de relatório ao SESMT da CONTRATANTE, da maneira mais detalhada possível, na data de ocorrência dele.

## **8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA**

**8.1.** Os funcionários da CONTRATADA devem receber capacitação continuada, seguida de acompanhamento e avaliação (ênfase no uso de proteção individual e conhecimento de procedimentos operacionais) antes de iniciar as atividades nas dependências da CONTRATANTE, para que a qualidade dos serviços seja sempre a mesma e para evitar Acidentes de Trabalho.

**8.2.** Os funcionários da CONTRATADA devem receber treinamento em relação aos produtos químicos, como por exemplo: fumos metálicos, cola de contato, tinta, solventes, particulados sólidos de mercúrio nas lâmpadas fluorescentes etc., quando for o caso.

**8.3.** Em caso de trabalho em altura, a CONTRATADA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-35, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

**8.4.** Em caso de trabalho em espaço confinado, a CONTRATADA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-33, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

**8.5.** A CONTRATADA deverá apresentar cópia do Programa de Treinamento, mencionado nos itens 8.1 e 8.2, bem como as atualizações que vier a fazer do mesmo, **observando os dispostos na NR 32.**

**8.6.** A CONTRATADA deverá liberar seus funcionários para treinamento de integração na unidade de destino ou labor.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** A CONTRATADA, que pelo número de funcionários não for obrigada a manter pessoal especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, como previsto na NR-4, deverá designar profissional da área, para que uma vez por mês mantenha intercâmbio com o **SESMT** da CONTRATANTE, sobre as ocorrências e possíveis sugestões para o bom desenvolvimento do trabalho.

**9.2.** Qualquer interrupção ou suspensão dos trabalhos, motivados pela não observância das instruções constantes neste Documento, não exime a CONTRATADA das obrigações contratuais e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes a multa e prazos.

**9.3.** A CONTRATADA deverá atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar ao SESMT da CONTRATANTE cópia do edital de convocação e do calendário anual de reuniões da C.I.P.A.

**9.3.1** Em caso de não enquadramento no Quadro I da NR-5, a CONTRATADA deverá promover anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.

**9.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de fazer outras exigências com respeito a Segurança e Medicina do Trabalho, sempre que julgue necessário, para a proteção de funcionários e bens materiais de sua propriedade.

**9.5.** A CONTRATADA deve obedecer às legislações pertinentes ao destino de Resíduos Sólidos, em especial a RDC 306 da ANVISA, tendo inclusive PGRSS próprio, caso seja da área de saúde.

**ANEXO VII**

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0089/2024**  
**DECLARAÇÃO 5.3.13**

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

**Data** \_\_\_\_\_

**Assinatura** \_\_\_\_\_

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA**

**NÚMERO DO CNPJ**

**ENDEREÇO**

**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ANEXO VIII**

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0089/2024**  
**DECLARAÇÃO 5.3.14**

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

**Data** \_\_\_\_\_

**Assinatura** \_\_\_\_\_

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA**

**NÚMERO DO CNPJ**

**ENDEREÇO**

**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ANEXO IX**

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0089/2024**  
**DECLARAÇÃO 5.3.15**

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

**Data** \_\_\_\_\_

**Assinatura** \_\_\_\_\_

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA**

**NÚMERO DO CNPJ**

**ENDEREÇO**

**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ANEXO X**

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0089 /2024**  
**DECLARAÇÃO 5.3.16**

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

**Data** \_\_\_\_\_

**Assinatura** \_\_\_\_\_

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA**

**NÚMERO DO CNPJ**

**ENDEREÇO**

**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ANEXO XI**

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0089/2024**  
**DECLARAÇÃO 5.3.17**

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

**Data** \_\_\_\_\_

**Assinatura** \_\_\_\_\_

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA**

**NÚMERO DO CNPJ**

**ENDEREÇO**

**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ANEXO XII**

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0089 /2024**  
**DECLARAÇÃO 5.3.18**

Eu \_\_\_\_\_ representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, declaro  
que possuímos processos internos de governança para proteção de dados, se adequando  
à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei n° 13.709/2018 que regula as atividades  
de tratamento de dados pessoais. **(CASO NÃO POSSUA DEVERÁ PREENCHER DE  
ACORDO COM O ITEM 5.3.18.1)**

**Data** \_\_\_\_\_

**Assinatura** \_\_\_\_\_

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA**

**NÚMERO DO CNPJ**

**ENDEREÇO**

**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**