

**ATO DE CONVOCAÇÃO**

**HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS DE SANTO ANDRÉ**

**PROCESSO Nº. 807/2024**

Modalidade II: Valor Médio – Serviços Contínuos

A presente coleta de preços segue as determinações do Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC e unidades gerenciadas, publicado em 11 de novembro de 2.022 no DOESP.

- 1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização no Hospital Estadual Mário Covas de Santo André.
  
- 2. TERMO DE REFERÊNCIA:** O Termo de Referência (ANEXO I) é parte integrante deste Ato de Convocação e nele constam todas as informações técnicas aplicáveis, descrição pormenorizada do serviço a ser executado, bem como todas as demais informações necessárias a elaboração da proposta técnica-comercial.
  
- 3. FORMA DE SELEÇÃO:** Será considerado para o presente certame o critério de julgamento de “Menor Valor Global” para determinar a ordem de classificação das empresas participantes.
  - 3.1. **Será considerada como vencedora do certame a empresa melhor classificada dentre as participantes que, concomitantemente, atenderem todas as exigências especificadas no Termo de Referência e no Ato de Convocação.**
  
  - 3.2. **Prazo para entrega/envio das propostas e documentações: até o dia 11/07/2024, às 16h00.**
  
  - 3.3. **Endereço para entrega: Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP, ao setor de Compras e Contratos, 4º andar, das 08h às 16h30.**
  
- 4. VISTORIA TÉCNICA:** As vistorias devem ser agendadas por intermédio do Departamento de Contratos, através dos e-mails: [yasmim.pinho@hemc.org.br](mailto:yasmim.pinho@hemc.org.br) e [simone.sala@hemc.org.br](mailto:simone.sala@hemc.org.br) e [leonardo.mello@hemc.org.br](mailto:leonardo.mello@hemc.org.br), em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

## 5. DAS PROPOSTAS

- 5.1. As empresas interessadas deverão formalizar suas propostas por escrito, em papel timbrado, estando devidamente assinadas pelo proponente, conforme modelo anexo (ANEXO II).
- 5.2. A Proposta Comercial obrigatoriamente deverá ser apresentada em papel timbrado, contendo em sua identificação: razão social da empresa, CNPJ, número do processo, objeto, nome do proponente, assinatura do representante legal, telefone e e-mail.
- 5.3. A proposta comercial poderá ser enviada ao Departamento de Contratos através dos e-mails: [leonardo.mello@hemc.org.br](mailto:leonardo.mello@hemc.org.br), [simone.sala@hemc.org.br](mailto:simone.sala@hemc.org.br) e [yasmim.pinho@hemc.org.br](mailto:yasmim.pinho@hemc.org.br) ou mediante entrega de envelope devidamente identificado (ANEXO IX) no Departamento de Contratos do Hospital Estadual Mário Covas, localizado na Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP - CEP: 09190-610, **até o dia 11/07/2024, das 08h00 às 16h00**, em conformidade com as disposições a seguir:
- 5.4. Os preços deverão ser apresentados em reais, com até 02 (duas) casas decimais, expressos em algarismos, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste certame, tais como frete, combustível, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto.
- 5.5. O Hospital não será responsabilizado e/ou onerado por eventual ausência de indicação, erro de digitação por parte da empresa e problemas com seu servidor.
- 5.6. O participante deverá determinar no texto da proposta o seu prazo de validade, o qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.
- 5.7. Se houver indícios de inexecuibilidade de preço da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
  - 5.7.1. Consideram-se preços manifestamente inexecuíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
  - 5.7.2. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

- 5.7.3. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta.
- 5.8. O valor máximo mensal para esta contratação é de **R\$ 10.776,33 (dez mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos)**.
- 5.9. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério do Departamento de Contratos, poderá ser fixado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.
- 5.10. O resultado final do presente certame será encaminhado a todas as empresas participantes através do e-mail fornecido na proposta comercial apresentada.
- 5.11. As propostas deverão ser entregues até a data e horário limites de recebimento, sob pena de, não o fazendo, ser considerada desclassificada para o certame.
- 5.12. A Razão ou Denominação Social da empresa constante no corpo do e-mail (ANEXO IX) ou de quaisquer outros documentos deverá ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.
- 5.13. A proposta comercial deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras.
- 5.14. A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste Ato.
- 5.15. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e ainda, aquelas que contemplem preços acima do valor máximo para contratação ou inexequíveis.

## 6. DOS DOCUMENTOS

- 6.1. O participante deverá enviar os documentos abaixo relacionados juntamente com a proposta comercial, até a data limite estabelecida neste Ato, através dos e-mails: [leonardo.mello@hemc.org.br](mailto:leonardo.mello@hemc.org.br), [simone.sala@hemc.org.br](mailto:simone.sala@hemc.org.br) e [yasmim.pinho@hemc.org.br](mailto:yasmim.pinho@hemc.org.br) ou mediante entrega de envelope devidamente identificado (ANEXO IX) no Departamento de Contratos do Hospital Estadual Mário Covas, localizado na Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP - CEP: 09190-610, até o dia **11/07/2024, às 16h00**, em

conformidade com as disposições a seguir, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

- 6.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a prestação de serviços exigidos no objeto desta coleta de preços.
- 6.1.3. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido em até 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Memorial Descritivo, desde que não tenha ocorrido alterações contratuais societárias após sua emissão, observando-se que:
  - 6.1.3.1. Se a empresa Participante for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz;
  - 6.1.3.2. Se a empresa Participante for a filial, os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação expressa no documento válido para matriz e filiais.
- 6.1.4. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:
  - 6.1.4.1. Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007);
  - 6.1.4.2. Estadual; e,
  - 6.1.4.3. Municipal. (Certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante.
- 6.1.5. Serão admitidas certidões positivas com efeito de negativas ou outras equivalentes na forma da lei.
- 6.1.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 6.1.7. 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.

- 6.1.8. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado.
- 6.1.9. Certidão Negativa, de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes.
- 6.1.10. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que vedada a substituição por balancete ou balanço provisório. Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP.
- 6.1.11. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local, quantidades, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível com o objeto deste Memorial.
- 6.1.12. Declaração de que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços. (ANEXO IV).
- 6.1.13. Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrência da Proponente das vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do (ANEXO V).
- 6.1.14. Declaração de não impedimentos, conforme (ANEXO VI).
- 6.1.15. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo (ANEXO VII).
- 6.1.16. Declaração De Aceitação Do Regulamento De Compras (ANEXO VIII).;
- 6.1.17. Licença CETESB;
- 6.1.18. Fichas técnicas dos produtos utilizados;
- 6.1.19. Programação para aplicações de cupinícidas;
- 6.1.20. Documentações e certificados de capacitação dos técnicos responsáveis;

- 6.1.21. Certificado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica;
- 6.1.22. Alvará de licença para estabelecimento (prefeitura);
- 6.1.23. Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária (Estadual ou Municipal);
- 6.1.24. Autorização de funcionamento Anvisa (Federal).

## 7. DOS IMPEDIMENTOS

- 7.1. Para fins de aferição de idoneidade da empresa deverão ser apresentadas as certidões emitidas através de consultas aos seguintes links de acesso:
  - 7.1.1. Tribunal de Contas do Estado (ESTADO DE SÃO PAULO: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>, caso a empresa esteja localizada em outro estado, deverá ser emitida a certidão correspondente).
  - 7.1.2. Tribunal de Contas da União - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

## 8. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

- 8.1. O Departamento de Contratos procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para o maior e somente a empresa melhor classificada terá sua documentação submetida à avaliação.
- 8.2. O Departamento Contratos utilizará como forma de desempate a qualidade do produtos e/ou serviços oferecidos, condições de garantia, verificação e comparação da somatória de fatores, incluindo distância, transporte seguro até o local da entrega, forma de pagamento, prazo para entrega e o cumprimento integral das especificações do presente Ato de Convocação. Caso o empate persista, será realizado sorteio.
- 8.3. Será considerada vencedora a empresa que propuser o “Menor Preço Global” e atender a todas as exigências formais do presente Ato Convocatório.
- 8.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências formais ou técnicas deste Ato Convocatório.
  - 8.4.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

8.5. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas e a critério do Departamento de Compras ou Contratos, poderá ser fixado prazo para apresentação de novas propostas comerciais.

8.6. O Departamento de Contratos, ou quem ele indicar, reserva-se o direito de efetuar diligências para esclarecer ou verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e/ou informações apresentadas nas Propostas.

## 9. DOS ESCLARECIMENTOS

- 9.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos de caráter técnico ou legal sobre o presente Ato Convocatório, deverão ser formalizados via e-mail e enviados ao Departamento de Contratos, através dos e-mails: [leonardo.mello@hemc.org.br](mailto:leonardo.mello@hemc.org.br), [simone.sala@hemc.org.br](mailto:simone.sala@hemc.org.br) e [yasmim.pinho@hemc.org.br](mailto:yasmim.pinho@hemc.org.br).
- 9.2. Tais questionamentos deverão ser encaminhados ao Departamento de Contratos, em até 02 (dois) dias úteis antes da data final para envio da proposta e documentação, para análise e respostas.
- 9.3. Os esclarecimentos serão encaminhados aos interessados por e-mail. **Não serão atendidas solicitações verbais ou por telefone.**
- 9.4. Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande maior tempo para análise.
- 9.5. Durante o período compreendido entre a data de envio do e-mail (contendo a proposta e documentações) e a notificação do resultado final do certame, os concorrentes deverão abster-se de entrar em contato com os colaboradores do hospital para assuntos correlatos.

## 10. DAS IMPUGNAÇÕES

- 10.1. As impugnações ao Ato Convocatório deverão ser realizadas formalmente e encaminhadas ao Departamento de Contratos da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas através dos e-mails através dos e-mails: [leonardo.mello@hemc.org.br](mailto:leonardo.mello@hemc.org.br), [simone.sala@hemc.org.br](mailto:simone.sala@hemc.org.br) e [yasmim.pinho@hemc.org.br](mailto:yasmim.pinho@hemc.org.br) em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas e documentações.
- 10.2. Havendo acolhimento das impugnações formuladas pelas empresas participantes do certame, o departamento de Contratos publicará no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## 11. DAS VISTAS

- 11.1. Será franqueada vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Notificação acerca do Resultado Final, ocasião em que será aberto prazo para Recursos.
- 11.2. As vistas deverão ser feitas formalmente e protocoladas, junto ao departamento de Contratos da FUNDAÇÃO DO ABC - Hospital Estadual Mário Covas, e será franqueada apenas ao representante legal da solicitante ou com apresentação de procuração com poderes para tanto.

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1. Caberá recurso das decisões do Departamento de Contratos, no prazo de 02 (dois) dias úteis da Notificação do resultado final, desde que formalmente protocolados, junto ao Departamento de Contratos da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, das 08:00 às 16:00 horas.
- 12.2. Estarão legitimados, na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles que o fizerem por meio de procuração específica.
- 12.3. A FUNDAÇÃO DO ABC - Hospital Estadual Mário Covas, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnação e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente da notificação, das 08:00h às 16:00h.
- 12.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:
- 12.4.1. Dirigidos ao Departamento de Contratos;

12.4.2. Digitados e devidamente fundamentados;

12.4.3. Rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

13.1. A presente coleta de preços respeitará os princípios da igualdade, legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, do interesse público, da probidade administrativa, da motivação, da vinculação ao edital/memorial, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da economicidade e da transparência de todas as atividades, garantindo assim lisura em todo o processo.

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

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

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

## TERMOS E CONDIÇÕES

- 1.1. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o valor correspondente aos serviços efetivamente executados, consoante proposta da CONTRATADA e pactuado em Instrumento Contratual, observando as seguintes condições:
- 1.2. A CONTRATADA deverá encaminhar nota fiscal eletronicamente para o e-mail [financeiro@hemc.org.br](mailto:financeiro@hemc.org.br), bem como ao setor indicado pelo gestor responsável. Somente após a conferência da referida nota fiscal pela CONTRATANTE e validação da sua diretoria é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.
  - 1.2.1. Nos termos da resolução 23/2022, que aprova as alterações as instruções nº 1/2020, do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:
    - a) Descrição do serviço prestado;
    - b) Número do Processo de Compras;
    - c) Indicação do órgão Público CONTRATANTE: FUABC – Hospital Estadual Mario Covas CNPJ 57.571275/0006-07;
    - d) Número do Contrato de Gestão: Contrato de Gestão - S.E.S -. PRC - 2022/12096.
  - 1.2.1.1. NÃO SERÃO ADMITIDAS INSERÇÕES DESTAS INFORMAÇÕES APÓS A EMISSÃO DO RESPECTIVO DOCUMENTO.
- 1.3. Os pagamentos serão realizados mensalmente até o 20 (vigésimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período.
- 1.4. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.
- 1.5. A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência, preferencialmente do Banco do Brasil, a fim de agilizar o pagamento.
- 1.6. Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.

- 1.7. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos, que serão arquivados pela CONTRATANTE:
- a) Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado. Somente após a conferência da referida nota fiscal pelo gestor e validação da sua diretoria é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.
  - b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
  - c) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
  - d) Prova de regularidade perante o FGTS.
- 1.8. As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços. Na hipótese de descumprimento desta data por parte da CONTRATADA, haverá a aplicação de multa contratual no montante de 3% do valor global do contrato.
- 1.9. A CONTRATANTE procederá a retenção tributária, referente aos serviços prestados, nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.
- 1.10. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão.
- 1.11. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Contrato de Gestão vigente, firmado entre a Fundação do ABC - OSS e a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, para gestão do Hospital Estadual Mario Covas/CONTRATANTE.
- 1.12. A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes.
- 1.13. Não ocorrerão pagamentos antecipados pela prestação de serviços.

## **2. DO RECEBIMENTO**

- 2.1. No recebimento dos serviços serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.
- 2.2. A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas.

## **3. DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

- 3.1. Havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, após ocorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajuste de preços, da seguinte forma:
- 3.2. Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) a ser utilizado como índice de reajuste, desde que observada a superveniência do princípio da vantajosidade à administração pública, observando os seguintes critérios:
  - 3.2.1. Na eleição do Índice:
    - 3.2.1.1. Dois Meses de retroação da data base (mês da proposta);
  - 3.2.2. Na periodicidade:
    - 3.2.2.1. Será considerada a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, a contar do mês da proposta, observada a retroação de dois meses na eleição dos índices.
  - 3.2.3. Na incidência:
    - 3.2.3.1. A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 3.2.1.1. e 3.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

## **4. DAS PENALIDADES**

- 4.1. As penalidades serão propostas pela fiscalização da CONTRATANTE e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.
- 4.2. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido.
- 4.3. Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, por inexecução parcial, podendo a CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo.

- 4.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.
- 4.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela CONTRATANTE.
- 4.6. Multa de 1% (um por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.
- 4.7. As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.
- 4.8. O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de recibo.
- 4.9. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.

## **5. DA RESCISÃO**

- 5.1. O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito, a qualquer das partes, denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de (30) trinta dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie.
- 5.2. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a Contratante mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba a CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie.
- 5.3. A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes.

- 5.4. Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da Contratante, verificando-se a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.
- 5.5. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público.
- 5.6. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar a CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.
- 5.7. A presente avença poderá ser rescindida mediante aviso prévio em caso de conclusão de tomada de preços realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação para melhor adequação dos serviços prestados, atendendo ao interesse público primário.
- 5.8. Haverá rescisão imediata do presente instrumento contratual nos casos de:
- 5.8.1. Interrupção total na execução dos serviços, por um período superior a 5 (cinco) dias, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.
- 5.8.2. Extinção, declaração de insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial e falência da CONTRATADA.

## **6. DISPOSIÇÕES GERAIS DOS TERMOS E CONDIÇÕES**

- 6.1. A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento, seus Anexos e e-mails do Hospital Estadual Mario Covas de Santo André.
- 6.2. A empresa participante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da coleta de preços por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.3. O Hospital Estadual Mario Covas se reserva ao direito de, a qualquer tempo a seu exclusivo critério, adiar ou revogar a presente Coleta de Preços, sem que isso represente motivo para que as empresas interessadas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

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

## 7. DOS ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA  
ANEXO III - ATESTADO DE VISTORIA  
ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;  
ANEXO V – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;  
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;  
ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;  
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS;  
ANEXO IX – MODELO – CORPO DO E-MAIL;

Santo André, 03 de julho de 2024.

---

**ANALISTA DE CONTRATOS**  
**HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS DE SANTO ANDRÉ**  
**FUNDAÇÃO DO ABC**

---

**SIMONE CURTI SALA**  
**COORDENADORA TÉCNICA**  
**HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS DE SANTO ANDRÉ**  
**FUNDAÇÃO DO ABC**

**(Inserir no cabeçalho timbre da empresa proponente)**

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

#### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização no Hospital Estadual Mário Covas de Santo André.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A dedetização periódica é essencial para garantir a higiene, saúde e segurança do ambiente hospitalar, prevenindo a infestação de pragas e contribuindo para a qualidade do atendimento aos pacientes, de modo a atender as exigências estabelecidas pela Vigilância Sanitária, a qual estabelece a obrigatoriedade para a Contratação de empresa especializada em **desinsetização, desratização, descupinização, pombos e aves urbanas.**

#### **3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

3.1. Descrição do Serviço:

##### **3.1.1. Desinsetização:**

3.1.1.1.A CONTRATADA deverá realizar o controle de insetos rasteiros e voadores em todas as áreas internas e externas do hospital.

3.1.1.2.A desinsetização abrange o controle eficaz contra baratas, formigas, moscas e aracnídeos (aranhas e escorpiões) tratamento preventivo e Biológico do Aegypti e marimbondo.

3.1.1.3.A CONTRATADA deverá realizar a instalação de 25 luminárias e manutenção das armadilhas luminosas, preventiva para insetos voadores

##### **3.1.2. Desratização:**

3.1.2.1.A CONTRATADA deverá realizar Controle de roedores com a utilização de técnicas adequadas para cada ambiente específico.

3.1.2.2.A CONTRATADA deverá realizar a identificação e mapeamento de todos os pontos de atração, abrigo, acesso e proliferação, pontos de Porta Isca e placas que deverão estar devidamente registrados e numerados.

### 3.1.3. Descupinização:

3.1.3.1.A CONTRATADA deverá realizar tratamento preventivo e corretivo contra cupins em áreas identificadas com possíveis infestações.

3.1.3.2.A CONTRATADA deverá realizar controle com barreira química de solo em torno do hospital, perfuração em torno dos prédios e controle de cupim para madeira seca.

### 3.1.4. Controle de Pombos e Aves Urbanas:

3.1.4.1.Pombos e outras aves urbanas podem representar um risco significativo à saúde pública, uma vez que podem ser vetores de doenças e causar danos às estruturas. O controle adequado dessas aves é necessário para manter um ambiente seguro e higienizado, especialmente em áreas críticas como hospitais. As medidas de controle incluem a instalação de barreiras físicas, como redes e espículas, a aplicação de repelentes específicos, e outras técnicas de manejo que impeçam a nidificação e o pouso dessas aves em áreas não desejadas.

## 3.2. Cronograma de Execução Hospital Mário Covas áreas internas e externas:

### 3.2.1. Desinsetização:

3.2.1.1.A CONTRATADA deverá realizar a desinsetização preventiva 5 (cinco) vezes ao mês, em aproximadamente 1000 pontos por bimestre, conforme data acordada junto ao Gestor do setor de Resíduos, inclusive nos finais de semana.

### 3.2.2. Desratização:

3.2.2.1.A CONTRATADA deverá ser realizada de forma bimestral, abrangendo a troca dos Porta Isca em toda área externa e interna do hospital, em aproximadamente 35 pontos.

### 3.2.3. Descupinização:

3.2.3.1.A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventiva para madeira seca de forma bimestral, e de forma anual para barreira química de solo. O hospital tem aproximadamente 800 pontos para madeira seca e 100 pontos barreira química.

#### **3.2.4. Controle de Aves Urbanas:**

3.2.4.1.A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas para barreira física das espículas ou fio de nylon (com técnicos especializados em trabalho em altura) de forma trimestral, em aproximadamente 1000 pontos.

#### **3.3. Cronograma de Execução Prédio de Radioterapia áreas internas e externas:**

3.3.1.1.Os serviços descritos no item 3.2 deverão ser executados mensalmente.

#### **3.4. Monitoramento e Manutenção:**

3.4.1.1.A CONTRATADA deverá realizar visitas regulares para monitorar a eficácia do tratamento, realizar reaplicações quando necessário, bem como encaminhar à CONTRATANTE relatórios detalhados das atividades executadas, conforme agendamento junto ao setor de Resíduos do Hospital.

3.4.1.2.A CONTRATADA deverá atender aos chamados extra cronograma sempre que solicitado pela CONTRATANTE, conforme agendamento junto ao setor de Resíduos para atendimento de demanda específica.

#### **3.5. Execução dos serviços:**

3.5.1. A CONTRATADA deverá realizar a aplicação dos produtos químicos aprovados pela ANVISA, utilizando técnicas seguras e eficientes para minimizar o impacto no ambiente e garantir a segurança dos pacientes e funcionários.

3.5.1.1.A CONTRATADA deverá desenvolver um plano de ação específico para cada tipo de praga, considerando as características do ambiente hospitalar e as normativas vigentes.

3.5.1.2.A CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal com foto de todos os serviços executados, assinado pelo técnico responsável pela empresa.

### 3.6. Área para execução dos Serviços:

3.6.1. Área total do terreno para o controle de pragas: 40.000 m<sup>2</sup>.

3.6.2. Área total construída para o controle de pragas: 27.385 m<sup>2</sup>

### 3.7. Local da Prestação:

3.7.1. A prestação de serviços deverá ocorrer no Hospital Estadual Mário Covas, localizado na Rua Dr. Henrique Calderazzo, nº321, Santo André – SP CEP: 09190-615 e no Anexo ao Hospital Estadual Mário Covas de Santo André – Rua Valdemar Mattei - Bairro Paraiso - Santo André – CEP: 09190-615 (Prédio de Radioterapia).

### 3.8. Os serviços descritos neste Termo de Referência são de natureza Continuada.

## 4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. As empresas participantes deverão apresentar sua proposta contemplando as especificações descritas no “**ANEXO I – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**”, sob pena de desclassificação.

4.2. O preço ofertado deverá contemplar todos os custos básicos diretos, bem como tributos, fretes, tarifas e despesas decorrentes da execução do serviço, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Termo de Referência, convenientes à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.

4.3. Serão desclassificadas as empresas que apresentarem propostas e ofertas diferentes das especificações contidas neste Termo de Referência e no ato de Convocação.

4.4. A apresentação da proposta e a tramitação da concorrência seguirá as exigências e formalidades estabelecidas no ato de Convocação.

## 5. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DAS EMPRESAS

5.1. **Será considerado para o presente certame o critério de julgamento de “Menor Preço Global Total” para determinar a ordem de classificação das empresas participantes.**

- 5.2. **Será considerada como vencedora do certame a empresa melhor classificada dentre as participantes que atender todas as exigências especificadas no Termo de Referência e no Ato de Convocação.**

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A CONTRATADA se compromete a seguir todas as exigências estabelecidas nas “Especificações do Serviço”, constante no item 3 deste instrumento.
- 6.2. A CONTRATADA deverá respeitar integralmente todos os protocolos, procedimentos, regulamentos, normas, e indicadores estabelecidos pelo CONTRATANTE, contribuindo para a acreditação ou manutenção da qualidade nas certificações nacionais e internacionais que o hospital esteja inserido.
- 6.3. Os profissionais da CONTRATADA que em qualquer situação estiverem prestando serviços a CONTRATANTE deverão obrigatoriamente identificar-se portarem crachá em local visível.
- 6.4. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos calibrados com rastreabilidade de acordo com as normas vigentes, usar EPI’s condizente com o serviço a ser executado, vide protocolo da vigilância ou laboratório-Anvisa.
- 6.5. A CONTRATADA deverá zelar pelos equipamentos da CONTRATANTE enquanto estiver sob seus cuidados.
- 6.6. A CONTRATADA deverá responder e indenizar pelo dano eventualmente causado aos equipamentos e conseqüentemente ao patrimônio público.
- 6.7. A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas conforme o cronograma do hospital e para as ocorrências de urgência o atendimento deverá ser realizado no prazo máximo de 4 horas, inclusive aos fins de semanas.
- 6.8. A CONTRATADA deverá garantir o efetivo dos inseticidas, dentro da norma (RDC) nº 52/2009 para Desinsetização hospitalar, entre as exigências por parte da ANVISA está: a obrigação da empresa que presta esse serviço de garantir o mínimo impacto ambiental, a saúde do consumidor e do aplicador dos produtos saneantes desinfetantes.
- 6.9. A CONTRATADA deverá realizar sem custo a “Contraprova”, caso seja constatado a alteração nas aplicações de inseticidas.

- 6.10. A CONTRATADA sem custo a CONTRATANTE deverá ser responsável pelos veículos para transporte de funcionários, equipamentos e todos os produtos utilizados para desinsetização.
- 6.11. A CONTRATADA cumprirá o Regime Interno e as demais Normas Internas do contratante, assim como outras normas relativas à Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 52/2009 para desinsetização em hospitais.
- 6.12. A CONTRATADA será responsável pela preservação, transporte, pelo resíduo gerado e demais materiais e equipamentos utilizados, bem como todos os procedimentos que serão de responsabilidade da CONTRATADA, mediante a contratação e aceitação das condições e despesas contidas neste termo de referência.
- 6.13. A CONTRATADA deverá ser responsável pela disponibilização de todos os equipamentos e insumos necessários à execução do serviço, tais como, produtos para pulverização, atomização, termonebulização, polvilhamento, taticidas e iscas ideais a nossa demanda para manter o sistema dentro das normas reguladoras.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. A CONTRATANTE se compromete a seguir todas as exigências estabelecidas nas “Especificações do Serviço”, constante no item 3 deste instrumento, que forem de sua competência.
- 7.2. A CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará o cumprimento das obrigações da empresa CONTRATADA.
- 7.3. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos referentes ao objeto contratual, desde que cumprido os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato.

## 8. VISITA TÉCNICA

- 8.1. A Empresa interessada deverá realizar visita técnica para conhecimento, dimensionamento e elaboração da proposta efetuar acompanhada por colaboradores do Hospital, nas instalações do local de execução dos serviços.
- 8.2. A vistoria técnica deverá ser realizada por representante da empresa devidamente habilitado por documento a ser entregue no momento da vistoria.

- 8.3. O horário da vistoria técnica pela empresa interessada deve ser agendado previamente em comum acordo com o Hospital, planejado durante horário comercial, para ser acompanhada pela Analista de Meio Ambiente Srt<sup>a</sup> Sandra Eugênia Santos, através dos e-mails constantes no Ato de Convocação.
- 8.4. A vistoria técnica representará a oportunidade para as empresas interessadas conhecerem as características, especificações e condições que possam influenciar na execução do serviço. Assim sendo, caso a participante que venha a ser contratada não tenha realizado a visita, não poderá deixar de cumprir com os termos e condições estabelecidas, sob a alegação de desconhecimento.
- 8.5. No caso a empresa interessada realize a vistoria, será expedida pelo Hospital, declaração (ANEXO II) a ser assinada pelo representante que vistoriou as instalações, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto de contratação.

## 9. VIGÊNCIA DE CONTRATO

- 9.1. O contrato terá a duração de 12 (Doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo, no entanto, ser prorrogado pelo mesmo período, desde que assim fique acordada entre as partes, limitada a prorrogação a 60 (Sessenta) meses, nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da FUABC e suas unidades.

## 10. GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. A avaliação da execução do contrato será acompanhada pelo responsável do setor de Resíduos do HEMC.

## 11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

- 11.1. A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE, através de formulários próprios, relacionados ao cumprimento de todas as obrigações constantes neste Termo de Referência.

- 11.2. A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.
- 11.3. A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

## 12. DOCUMENTAÇÕES TÉCNICAS ESPECÍFICAS

- 12.1. Considerando a natureza do serviço objeto da contratação, a empresa melhor classificada, deverá apresentar, quando solicitado pelo HEMC, os documentos abaixo relacionados, bem como todos os demais documentos solicitados no ato de convocação, sob pena de desclassificação.
- 12.1.1. Certificados de capacidade técnica;
  - 12.1.2. Licença CETESB;
  - 12.1.3. Fichas técnicas dos produtos utilizados;
  - 12.1.4. Programação para aplicações de cupinícidas;
  - 12.1.5. Documentações e certificados de capacitação dos técnicos responsáveis;
  - 12.1.6. Certificado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica;
  - 12.1.7. Alvará de licença para estabelecimento (prefeitura);
  - 12.1.8. Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária (Estadual ou Municipal);
  - 12.1.9.
  - 12.1.10. Autorização de funcionamento Anvisa (Federal).

Santo André, 03 de junho de 2024.

---

Gestor Responsável

Ciente e de acordo,

---

Diretor Responsável

**(Inserir no cabeçalho timbre da empresa proponente)**  
**ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**INSCRITA NO CNPJ N°:** \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
1	Prestação de serviços de dedetização no Hospital Estadual Mário Covas de Santo André, conforme as especificações constantes no Termo de Referência.	R\$	R\$

**OBSERVAÇÕES:** \_\_\_\_\_

**ESCREVER VALOR TOTAL GLOBAL POR EXTENSO:**

R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**DATA DE EMISSÃO DA PROPOSTA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**DATA DE VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**DECLARO ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM O INTERIOR TEOR DO ATO DE CONVOCAÇÃO, TERMO DE REFERENCIA E/OU MEMORIAL DESCRITIVO**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
(Nome Completo, CPF)

**[logotipo da empresa]**

**ANEXO III - ATESTADO DE VISTORIA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, esteve presente através de seu representante Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ realizando vistoria no prédio Administrativo da Fundação do ABC, Radioterapia e arredores do Hospital, onde os serviços **constantes** no Termo de Referência serão.

Estando a mesma ciente das obrigações, natureza e vulto dos serviços, bem como, informados a respeito de todas as condições locais que direta e indiretamente se relacionem com a execução dos trabalhos e serviços.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Fundação do ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS

De acordo:

---

Representante da empresa participante

**[logotipo da empresa]**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES**

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

[LOCAL] [DATA]

---

Contratada

Representante Legal

Nome do representante legal:

CPF:

**[logotipo da empresa]**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO**

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

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

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa

Representante Legal

**ANEXO VI**

**[logotipo da empresa]**

**DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS**

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

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa

Representante Legal

## ANEXO VII

### [logotipo da empresa]

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter

competitivo de procedimento licitatório público;

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

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

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura empresa

**ANEXO VIII**

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

**[logotipo da empresa]**

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

---

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

**ANEXO IX**

**MODELO – CORPO DO E-MAIL OU IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE**

**FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS**

**COLETA DE PREÇOS Nº 807/2024**

**PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_;

CNPJ Nº \_\_\_\_\_;

Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_;

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

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