

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS PROCESSO Nº SAB0109/24

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO NA ÁREA DE QUALIDADE PARA A ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ/SP, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDOS NESTE INSTRUMENTO.

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, com sede na Av. Lauro Gomes, nº 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0027-31, **O MEMORIAL DESCRITIVO** visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO NA ÁREA DE QUALIDADE PARA A ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹ disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais integram este Memorial.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, **até o dia 03/10/2024**, das 09hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO NA ÁREA DE QUALIDADE PARA A ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente deverá apresentar **2 (dois) envelopes**, o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL** e o **ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO** - que deverão ser **entregues separadamente**, em **única via, fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados**

¹ https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO NA ÁREA DE QUALIDADE PARA A ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

COLETA DE PREÇOS Nº SAB0109/2024

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO NA ÁREA DE QUALIDADE PARA A ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

COLETA DE PREÇOS Nº SAB0109/2024

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

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

3.2. A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverá ser idêntica à que consta no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

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

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

3.5. 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 exigidos neste Memorial.

3.6. Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponente deve apresentar “DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC”, ANEXO X deste Memorial.

3.7. A contratação objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por convenção das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC.

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

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA (ENVELOPE Nº 2)

4.1. A **Documentação** deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação, **devidamente lacrado**, conforme determina o item 3.1 deste edital.

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

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

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

4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

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

4.6. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

4.6.2. Estadual; e,

4.6.3. Municipal (Certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante;

4.6.3.1. Caso a empresa não possua imóveis em seu CNPJ para emissão da certidão imobiliária, esta deve ser comprovada através de certidão de Rol Nominal;

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

4.7. 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.

4.8. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

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

4.10. 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.

4.10.1. Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP;

4.11. 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; executados por no mínimo 12 (doze) meses;

4.12. Documentações comprobatórias de idoneidade perante o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União e Portal da Transparência da Controladoria Geral da União.

4.13. Declaração (Anexo IX) que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução total dos serviços.

4.14. Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrência da Proponente nas vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do Anexo VI.

4.15. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.

4.16. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme Anexo V.

4.17. Atestados de vistoria dos locais de execução dos serviços, onde será declarado que a Proponente tem pleno conhecimento dos locais em que se desenvolverão os serviços, dos acessos e de todas as demais condições e eventuais dificuldades para execução do objeto, devendo a vistoria ser realizada pelo responsável técnico da empresa (Anexo III).

4.18. Caso a proponente opte pela não realização de visita técnica deverá apresentar declaração de declínio de sua realização, declarando ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto da Coleta de Preço (Anexo IV).

4.19. Questionário de *Due Diligence de Compliance* de fornecedores devidamente preenchido (ANEXO XI).

4.20. Declaração de Cumprimento do Código de Ética (Anexo XII).

4.21. Declaração de que não emprega menor, conforme (Anexo XIII)

5. VISTORIAS

5.1. As vistorias serão opcionais. As empresas proponentes que quiserem realizar vistoria, poderão agendar pelo telefone, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 16h00, até 2 (dois) dias úteis, antes da entrega dos Envelopes.

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

5.3. No ato das vistorias serão fornecidos aos participantes da coleta de preços os respectivos atestados, em impresso próprio, devidamente rubricados pelos funcionários da Fundação do ABC – Santo André, que acompanharam a vistoria, com o “DE ACORDO” do representante da Proponente que participou da vistoria.

5.4. A vistoria deverá ser realizada por pessoa devidamente credenciada, por meio de documento emitido pela interessada, que identifique o vistoriador (a), que deverá ter capacitação técnica para avaliar as condições dos locais, objeto da coleta de preços, incluindo as dificuldades e riscos.

5.4.1. A comprovação de vistoria, através do Termo de Vistoria é facultativa, não constituindo condição obrigatória para participação do certame.

5.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais não serão consideradas para reclamações futuras, ou de alguma forma, desobrigar a sua execução do objeto contratado.

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. A **proposta comercial** estará contida no Envelope nº 01 – Proposta Comercial, **devidamente lacrado**, conforme item 3.1 acima, devendo ser apresentada da seguinte forma:

6.2. A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o **valor global e mensal**, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no **Anexo II** do Memorial Descritivo.

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

6.4 Planilha de preços ofertados, contendo:

- Preço total mensal;
- Preço total anual;
- Valores mensal e anual escritos por extenso.

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

6.6. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

6.7. Deverão estar inclusos no preço global dos serviços apresentados na proposta eventuais serviços de mão de obra, e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo-se transporte e pessoal, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.

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

6.8.1. O valor máximo mensal para contratação é de **R\$ 107.333,33 (cento e sete mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, perfazendo o valor máximo global de **R\$ 1.288.000.00 (um milhão duzentos e oitenta e oito mil reais)** pelo período de 12 (doze) meses;

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

6.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente memorial descritivo e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que contemplem preços acima do valor máximo para contratação e as que forem consideradas inexequíveis.

7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO;

7.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão do Diretor Geral da Fundação do ABC, nos termos regimentais.

7.2. A presente Coleta de Preços é do tipo “**menor preço global**”, que serão julgados de acordo com os seguintes critérios:

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

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

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

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

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

7.5.2 . Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

7.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem 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.

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

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

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

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

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

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

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

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

8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

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

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

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

9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

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

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

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

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

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

10. DAS VISTAS

10.1. Serão franqueadas vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Publicação do resultado final, qual seja, expediente do Setor de Compras após análise da documentação da

empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;
- b) serem digitados e devidamente fundamentados;
- c) serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

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

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

12. DO CONTRATO

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

13.4. Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO VIII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

ANEXO XI - QUESTIONÁRIO DE *DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE* DE FORNECEDORES

ANEXO XII- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA;

ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;

ANEXO XIV - MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO NA ÁREA DE QUALIDADE DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA FUABC — CONTRATO DE GESTÃO SANTO ANDRÉ/SP.

1. OBJETIVO:

1.1. Contratação de empresa especializada para treinamento, capacitação e formação na área de qualidade, dos colaboradores das 35 Unidades Básicas de Saúde que integram a FUABC - Contrato de Gestão Santo André/SP, visando a obtenção e manutenção da Certificação ONA (Organização Nacional de Acreditação), pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação se faz necessária para a estruturação das equipes no que tange aos serviços de qualidade e capacidade resolutiva das 35 Unidades Básicas de Saúde que integram a FUABC - Contrato de Gestão Santo André/SP, objetivando o treinamento, capacitação, formação na área de qualidade, visando a obtenção da Certificação ONA (Organização Nacional de Acreditação).

3. DA EXECUÇÃO:

3.1. A Contratada executará os serviços de acordo com as cláusulas e condições previstas neste contrato, bem como, as especificações, normas e condições constantes no anexo Termo de Referência;

3.2. Os serviços serão realizados mediante etapas e posteriormente acompanhamento das manutenções da certificação, conforme abaixo detalharemos.

3.3. A CONTRATADA deverá realizar treinamento e capacitação do Núcleo de Gestão e Qualidade da FUABC — Contrato de Gestão Santo André, considerando que estes terão as seguintes atribuições:

3.3.1. Implementar a Gestão da Qualidade como uma ferramenta permanente de aprimoramento institucional;

3.3.2. Reorganizar as práticas do cuidado para diminuir riscos dos pacientes, profissionais e colaboradores;

3.3.3. Monitorar periodicamente os indicadores de qualidade;

3.3.4. Subsidiar os gestores nas tomadas de decisão a fim de consolidar processos;

3.3.5. Propor diretrizes e premissas para funcionamento dos serviços de acordo com as melhores práticas reconhecidas sob ótica da legislação vigente.

3.4. A CONTRATADA deverá capacitar o Núcleo de gestão de Qualidade, ajudando a defini-los de forma participativa qual seu papel, delimitando inclusive diretrizes que nortearão o núcleo, subdividindo o tema em 03 (três) etapas primordiais:

- 3.4.1. Gestão da de qualidade em saúde;
- 3.4.2. Documentação norteadora do Núcleo de Gestão de Qualidade;
- 3.4.3. Obtenção, acompanhamento e preparação da Certificação ONA.

3.5. Os treinamentos de capacitação deverão ser realizados conforme abaixo detalhado:

- 3.5.1 Estruturação do Núcleo de Gestão de Qualidade Institucional e Segurança dos pacientes da FUABC - Contrato de Gestão Santo André;
- 3.5.2 Composição do Documento Norteador do Núcleo de Gestão da Qualidade Institucional e Segurança dos pacientes da FUABC — Contrato de Gestão Santo André;
- 3.5.3 Capacitação dos integrantes do Núcleo de Gestão da Qualidade Institucional, dos RT's de Enfermagem e/ou gerentes das 35 (trinta e cinco) unidades da FUABC — Contrato de Gestão Santo André — Turma de aproximadamente 40 (quarenta) participantes;
- 3.5.4 Acompanhamento técnico assistencial do processo de certificação das 35 (trinta e cinco) unidades básicas de saúde;
- 3.5.5 Acompanhamento técnico assistencial mensal para preparação da reavaliação pela Instituição Acreditadora: adequação, monitoramento e atualização conforme diretrizes ONA.

3.6. A CONTRATADA poderá optar por mesclar o treinamento a distância com presencial, devendo deixar evidente a opção na proposta comercial, já declarando ciência de que deverá ser realizada no mínimo 08 (oito) horas presenciais na sede da CONTRATANTE, sendo obrigatoriamente o primeiro encontro ser realizado presencialmente;

3.7. A CONTRATADA deverá especificar o treinamento realizado sempre tomando como base o manual da ONA com foco na rede de serviços e atenção primária, considerando sempre a versão mais atualizada;

3.8. As reuniões que serão realizadas para a elaboração do Documento Norteador do Núcleo de Gestão de Qualidade, bem como seu conceito, deverão ser presenciais na sede da CONTRATANTE, inclusive para a elaboração das diretrizes do Núcleo de Gestão da qualidade, indicando suas atribuições, forma de trabalho e estratégia continuada para os próximos anos;

3.9. A CONTRATADA declara ciência que os profissionais instrutores devem possuir experiência em qualidade do setor de saúde com ênfase em Atenção Primária a Saúde, inclusive em outros núcleos de qualidade, trazendo expertise para desenvolvimento de ações para promover a melhoria contínua dos processos na assistência em saúde, disponibilizando inclusive facilitadores para condução das reuniões participativas através de workshops e oficinas;

3.10. A CONTRATADA deverá apoiar a CONTRATANTE para a implementação do documento norteador do núcleo de gestão de qualidade, definindo as diretrizes e padrões necessários, bem como quais as estratégias para a manutenção e sustentação das certificações;

3.10.1. Ao final de cada mês deve ser entregue relatório de implementação de diretrizes, apresentando descritivo das reuniões realizadas bem como a apresentação da versão dos documentos finais instituídos (protocolos, fluxos, políticas) em arquivo editável.

3.11. A CONTRATADA deverá acompanhar o processo de certificação das 35 (trinta e cinco) unidades da FUABC — Contrato de Gestão Santo André, estando previsto, dentre outros:

3.11.1. Treinar equipe para utilizar ferramentas de acompanhamento do processo de acreditação das unidades face a metodologia ONA, contratopela Secretaria Municipal de Saúde, indicando a situação de cada uma delas;

3.11.2. A empresa deve preparar, para a aprovação do Núcleo de Gestão de Qualidade, o plano de implementação de acreditação, juntamente com aCONTRATADA;

3.11.3. Monitorar o cronograma das visitas das Instituições Acreditoras Credenciadas, avaliando a relação entre planejado versus realizado sugerir ações para cumprimento das metas contratuais;

3.11.4. Acompanhar e analisar os relatórios de diagnósticos elaborados;

3.11.5. Acompanhar e sugerir aprimoramentos no Plano de Ação de melhoriaelaborados para cada unidade;

3.11.6. Supervisionar o plano de ações das unidades, criando alertas sobre desvios;

3.11.7. Elaborar e atualizar relatório semanal das atividades realizadas;

3.11.8. Apoiar a elaboração do plano de ação para evitar desvios no cronograma e atingir a meta de certificação.

3.12. A CONTRATADA deverá se reunir mensalmente com o Núcleo de Qualidade para deliberar as ações necessárias ao processo de certificação,devendo, ao final de cada mês, entregar relatório contendo:

3.12.1. Cronograma das ações contendo o planejado inicial (linha de base), ações realizadas e planejamento atualizado;

3.12.2. Síntese das recomendações para cada unidade;

3.12.3. Cronograma do plano de ação das unidades com comentários sobre implementação;

3.12.4. Atualização das ações realizadas pelo Núcleo de Qualidade (unidadesvisitadas, datas das visitas, quantitativos de visitas, entre outros);

3.12.5. Análise do plano de ação para atingimento e continuidade da certificação.

3.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores e especialistas para o desenvolvimento das atividades contratadas, com experiência mínima de 10 (dez) anos na área de gestão de qualidade no setor de saúde (rede e atenção primária) e experiência na metodologia ONA.

3.14. A CONTRATADA deverá contar com equipe principal para atendimento do presente contrato, sendo facultado a utilização de equipe de apoio, devendo assim que assinar o contrato, enviar qualificação completa dos responsáveis pelo nosso atendimento, devendo inclusive encaminhar as documentaçõesde experiências exigidas dos mesmos.

3.14.1. A CONTRATANTE poderá, de forma justificada, solicitar a substituição do profissional, devendo essa eventual substituição atender aos requisitos mínimos de qualificação.

3.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar apostilas e materiais de apoio em formato digital para serem impressos pela CONTRATANTE para utilização nas aulas/reuniões;

3.16. Caso sejam realizados encontros a distância, a CONTRATADA deve arcar com a despesas para disponibilização da ferramenta para acesso a distância;

3.17. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos de transporte e alimentação de seus colaboradores;

3.18. A CONTRATADA deverá, ao final de cada mês, entregar relatório com descrição dos serviços prestados.

3.19. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma para atendimento das demandas contratadas, para a qualificação inicial com dedicação semanais para capacitação e eventuais reuniões.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA deve iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do presente contrato, conforme termos prazos e condições neste instrumento estabelecidos;

4.2. A CONTRATADA deverá observar estritamente as normas internas das unidades de saúde;

4.3. A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelos serviços prestados nos termos da legislação em vigor, cumprindo todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato;

4.4. A CONTRATADA deverá instruir os empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE;

4.5. A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços ora objeto de contrato, bem como não executar os serviços através de terceiros;

4.6. A CONTRATADA deverá estar em condições de iniciar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato, devendo manter essa condição durante a vigência do contrato.

4.7. A CONTRATADA deverá arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução do serviço, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento;

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

4.9. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que eventualmente decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restrições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos;

4.10. A CONTRATADA se responsabilizará pelos danos causados diretamente ao 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;

4.11. A CONTRATADA deve manter durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;

4.12. A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA;

4.13. A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, enquanto nas dependências da CONTRATANTE, se mantenham devidamente identificados com crachá.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
[logotipo da empresa e papel timbrado]

À

Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo - Referente ao Processo nº SAB0109/24

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxxxx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins do Processo nº SAB0109/2024, apresenta a seguinte proposta de preço:

DESCRIPTIVO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL PARA 12 MESES
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO NA ÁREA DE QUALIDADE DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA FUABC — CONTRATO DE GESTÃO SANTO ANDRÉ - SP		

Valor Total Mensal (em algarismos): xxxxxx

Valor Total Mensal (por extenso): _____

Valor Total Global 12 (doze) meses (em algarismos): xxxxxxxx

Valor Total Global 12 (doze) meses (por extenso) : _____

1.1.A participante deverá apresentar preço por item, sendo vencedora a empresa de menor preço global. contidas neste Termo de Referência e seus anexos quanto à execução dos serviços, no cumprimento

1.2 O pagamento será realizado pelo **serviço efetivamente realizado**.

1.3. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da adjudicação dos serviços ofertados.

1.4. **DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta coleta de preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

1.5. **DADOS DA EMPRESA:**

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:
Telefone:
E-mail:
Banco: Agência / Conta-Corrente:

1.6. QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo:
CPF:
RG:

(Local),..... de de 2024.
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)

**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

PROCESSO N.º _____/2024

OBJETO:

DECLARAMOS, exclusivamente para o fim de participação no processo de concorrência em epígrafe, que a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na (rua, avenida) _____,

_____, nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal/procurador Senhor (a) _____ portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____, compareceu ao município de Santo André, sito a xxxxx, Santo André - SP, xxxx - local onde serão prestados os serviços, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, bem como verificou os equipamentos que se encontram aqui instalados, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a administração.

Santo André, _____ de _____ de 20____.

E-mail _____ da empresa: _____

Telefones _____ para _____ Contato: _____

Representante da Empresa:

Visita Acompanhada por:

(Assinatura)

(Carimbo e Assinatura)

RG: _____

CPF: _____

Função: _____

ANEXO IV

[logotipo da empresa]

MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

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

Local, data.

Nome da Empresa e de seu representante legal.

ANEXO V
[logotipo da empresa]

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

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

competitivo de procedimento licitatório público;

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

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

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

Local, data.

NOME DO REPRESENTE LEGAL - CPF

ANEXO VI

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

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

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO VII

[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.

ANEXO VIII

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO
COLETA DE PREÇOS Nº SAB0109/2024

Razão Social: _____;
CNPJ Nº _____;
Endereço do Proponente: _____;
Nome do Representante Legal/Responsável _____;
E-mail: _____;
Telefone: _____;
Data de recebimento _____.
Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO
COLETA DE PREÇOS Nº SAB0109/2024

Razão Social: _____;
CNPJ Nº _____;
Endereço do Proponente: _____;
Nome do Representante Legal/Responsável _____;
E-mail: _____;
Telefone: _____;
Data de Recebimento _____.
Horário _____ hrs _____ min.

[logotipo da empresa]

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E
CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC
[logotipo da empresa]

À FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XI


QUESTIONÁRIO DE *DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE* DE FORNECEDORES

 FUNDAÇÃO DO ABC <small>Desde 1967</small>	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 1 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE <i>DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE</i> DE FORNECEDORES			
IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS			
Razão social		CNPJ ou equivalente	
Nome fantasia		Data de constituição / /	
Endereço	Número	Complemento	
Cidade	Estado	CEP	
INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA			
<i>Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detêm participação societária. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista, por favor, indicar os beneficiários finais, até o nível em que haja somente pessoas físicas.</i>			
Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Nacionalidade	% Participação
As pessoas listadas nos itens anteriores possuem relação de parentesco com algum colaborador em cargo de confiança – Conselheiro, dirigente, diretor, gerente ou coordenador da Fundação do ABC?			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso afirmativo informar os seguintes dados:	Nome:		
	Função:		
	Unidade:		
RAMO DE ATIVIDADE			
1. Segmento	<input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços		
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):		Atividades secundárias:	
PORTE			
2. Receita bruta anual:		3. Nº de empregados:	
<input type="checkbox"/> Até R\$ 60 mil e 1 até empregado (Microempreendedor individual - MEI) <input type="checkbox"/> Até R\$ 360 mil (Microempresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 360 mil a R\$ 3,6 milhões (Pequena empresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 3,6 milhões a R\$ 300 milhões (Média empresa) <input type="checkbox"/> Acima de R\$ 300 milhões (Grande empresa)		<input type="checkbox"/> Até 19 <input type="checkbox"/> De 20 a 99 <input type="checkbox"/> De 100 a 499 <input type="checkbox"/> Acima de 500 Cobertura geográfica:	
POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS			
Programa de Integridade		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			
Código de ética		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 2 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			
A empresa possui política de recebimento e apuração de denúncias de irregularidades por parte de seus stakeholders (Canal de Denúncias)?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Política de seleção e contratação de funcionários		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Prevenção e combate à fraude e corrupção		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Política de registros contábeis e financeiros		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Proteção de dados		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Segurança da Informação		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Due diligence de terceiros		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Os funcionários recebem treinamentos sobre Código de Ética e/ou outros temas relacionados com ética, integridade e anticorrupção?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, com qual frequência?			
SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA			
O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Este órgão ou área está subordinado à(o):	<input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:		
O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos denunciantes	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Resposta:		
O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS			
O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, qual impedimento:		
O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estatutários ou quaisquer empresas em seu grupo econômico estão ou estiveram nos últimos 05 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados nas legislações abaixo:			
Leis anticorrupção brasileira ou internacionais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Lei de improbidade administrativa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Lei de licitações	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Lei de Defesa da Concorrência	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Processos criminais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).			
Nome da pessoa envolvida	Justificativa	Andamento	

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 3 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			
PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE			
Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na na condição de PEP, conforme definido no § 1º, artigo 1º, da Resolução COAF n.º 40, de 22 de novembro de 2021?			
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:			
DECLARAÇÃO			
Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas anteriormente, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, comprometo-me em comunicar imediatamente a Fundação do ABC e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.			
_____		_____/_____/_____	_____
Local (cidade)		Data	Assinatura do responsável

CÓPIA NÃO CONTROLADA

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC.

A empresa _____,
CNPJ _____, declara, para os devidos fins legais, estar ciente e de acordo com as normas institucionais, preceitos éticos e de anticorrupção previstos no Código de conduta Ética da Fundação do ABC, comprometendo-se a cumpri-lo fielmente, durante todo o período de vigência do presente contrato, em especial, atender as práticas de antissuborno voltadas aos seus representantes ou por terceiras pessoas a eles relacionadas, independentemente do valor envolvido, não efetuando qualquer tipo de pagamento, dação, doação, presente, entretenimento, transporte, patrocínio, doação beneficente dentre outros que possam ser caracterizados como subornos, propinas ou ainda prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente qualquer vantagem indevida para garantir negócios com as empresas interessadas em adquirir nossos produtos e serviços.

_____, de _____ de 20_____.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Procurador Legal

logotipo da empresa]

ANEXO XIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº: xxx/24

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA, FONOAUDIOLOGIA E PSICOLOGIA PARA ATENDIMENTO DO NASF – NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA – ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ;

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa

Representante Legal
CNPJ:

ANEXO XIV- MINUTA DE CONTRATO

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO NA ÁREA DE QUALIDADE PARA A ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ/SP – PROC. Nº SAB0109/24.

CONTRATADA:

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0004-45, com sede na Av. Lauro Gomes, no 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André — SP, neste ato representada por seu Diretor Geral, Décio Teixeira Prates Junior, brasileiro, administrador, RG nº 28.XXX.XXX e CPF/MF nº 216.XXX.XXX-XX, doravante denominada simplesmente "CONTRATANTE", e de outro lado, a empresa: xxxxx., inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxx, com sede na xxxxx, neste ato representada na forma de seu contrato social, pelo (a) xxxx, portador da cédula de identidade RG nº xxxx e inscrito no CPF sob o nº xxxx, doravante designada "CONTRATADA", tendo em vista o Processo Administrativo nº SA0109/24, e:

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Município de Santo André o Contrato de Gestão visando a gestão de seu equipamento público;
- b) Diante da celebração do instrumento, a Fundação do ABC recebe repasses públicos do ente da Administração Pública para as contratações necessárias para o funcionamento do equipamento públicos de saúde;
- c) A presente contratação está vinculada à celebração do instrumento com a Administração Pública e aos repasses por ela realizados;

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC, do Memorial Descritivo do Processo Administrativo nº SA0109/24, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1.0- OBJETO

1.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em Treinamento, Capacitação e Formação na área de qualidade para a Atenção Básica do Município De Santo André/SP, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no memorial descritivo, termo de referência, processo administrativo, proposta comercial e seus anexos, os quais fazem parte integrante desta avença.

2.0- PRAZO

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

3.0- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1- A Contratada executará os serviços de acordo com as cláusulas e condições previstas neste contrato, bem como, as especificações, normas e condições constantes no anexo Termo de Referência;

3.2- Os serviços serão realizados mediante etapas e posteriormente acompanhamento das manutenções da certificação, conforme abaixo detalharemos.

3.3- A CONTRATADA deverá realizar treinamento e capacitação do Núcleo de Gestão e Qualidade da FUABC — Contrato de Gestão Santo André, considerando que estes terão as seguintes atribuições:

3.3.1- Implementar a Gestão da Qualidade como uma ferramenta permanente de aprimoramento institucional;

3.3.2- Reorganizar as práticas do cuidado para diminuir riscos dos pacientes, profissionais e colaboradores;

3.3.3- Monitorar periodicamente os indicadores de qualidade;

3.3.4- Subsidiar os gestores nas tomadas de decisão a fim de consolidar processos;

3.3.5- Propor diretrizes e premissas para funcionamento dos serviços de acordo com as melhores práticas reconhecidas sob ótica da legislação vigente.

3.4. A CONTRATADA deverá capacitar o Núcleo de gestão de Qualidade, ajudando a defini-los de forma participativa qual seu papel, delimitando inclusive diretrizes que nortearão o núcleo, subdividindo o tema em 03 (três) etapas primordiais:

3.4.1- Gestão da de qualidade em saúde;

3.4.2- Documentação norteadora do Núcleo de Gestão de Qualidade;

3.4.3- Obtenção, acompanhamento e preparação da Certificação ONA.

3.5. Os treinamentos de capacitação deverão ser realizados conforme abaixo detalhado:

3.5.1 Estruturação do Núcleo de Gestão de Qualidade Institucional e Segurança dos pacientes da FUABC - Contrato de Gestão Santo André;

3.5.2 Composição do Documento Norteador do Núcleo de Gestão da Qualidade Institucional e Segurança dos pacientes da FUABC — Contrato de Gestão Santo André;

3.5.3 Capacitação dos integrantes do Núcleo de Gestão da Qualidade Institucional, dos RT's de Enfermagem e/ou gerentes das 35 (trinta e cinco) unidades da FUABC —

Contrato de Gestão Santo André — Turma de aproximadamente 40 (quarenta) participantes;

3.5.4 Acompanhamento técnico assistencial do processo de certificação das 35 (trinta e cinco) unidades básicas de saúde;

3.5.5 Acompanhamento técnico assistencial mensal para preparação da reavaliação pela Instituição Acreditadora: adequação, monitoramento e atualização conforme diretrizes ONA.

3.6. A CONTRATADA poderá optar por mesclar o treinamento a distância com presencial, devendo deixar evidente a opção na proposta comercial, já declarando ciência de que deverá ser realizada no mínimo 08 (oito) horas presenciais na sede da CONTRATANTE, sendo obrigatoriamente o primeiro encontro ser realizado presencialmente;

3.7. A CONTRATADA deverá especificar o treinamento realizado sempre tomando como base o manual da ONA com foco na rede de serviços e atenção primária, considerando sempre a versão mais atualizada;

3.8. As reuniões que serão realizadas para a elaboração do Documento Norteador do Núcleo de Gestão de Qualidade, bem como seu conceito, deverão ser presenciais na sede da CONTRATANTE, inclusive para a elaboração das diretrizes do Núcleo de Gestão da qualidade, indicando suas atribuições, forma de trabalho e estratégia continuada para os próximos anos;

3.9. A CONTRATADA declara ciência que os profissionais instrutores devem possuir experiência em qualidade do setor de saúde com ênfase em Atenção Primária a Saúde, inclusive em outros núcleos de qualidade, trazendo expertise para desenvolvimento de ações para promover a melhoria contínua dos processos na assistência em saúde, disponibilizando inclusive facilitadores para condução das reuniões participativas através de workshops e oficinas;

3.10. A CONTRATADA deverá apoiar a CONTRATANTE para a implementação do documento norteador do núcleo de gestão de qualidade, definindo as diretrizes e padrões necessários, bem como quais as estratégias para a manutenção e sustentação das certificações;

3.10.1-Ao final de cada mês deve ser entregue relatório de implementação de diretrizes, apresentando descritivo das reuniões realizadas bem como a apresentação da versão dos documentos finais instituídos (protocolos, fluxos, políticas) em arquivo editável.

3.11. A CONTRATADA deverá acompanhar o processo de certificação das 35 (trinta e cinco) unidades da FUABC — Contrato de Gestão Santo André, estando previsto, dentre outros:

- 3.11.1-Treinar equipe para utilizar ferramentas de acompanhamento do processo de acreditação das unidades face a metodologia ONA, contratopela Secretaria Municipal de Saúde, indicando a situação de cada uma delas;
- 3.11.2-A empresa deve preparar, para a aprovação do Núcleo de Gestão de Qualidade, o plano de implementação de acreditação, juntamente com a CONTRATADA;
- 3.11.3-Monitorar o cronograma das visitas das Instituições Acreditoras Credenciadas, avaliando a relação entre planejado versus realizado sugerir ações para cumprimento das metas contratuais;
- 3.11.4- Acompanhar e analisar os relatórios de diagnósticos elaborados;
- 3.11.5- Acompanhar e sugerir aprimoramentos no Plano de Ação de melhoria elaborados para cada unidade;
- 3.11.6- Supervisionar o plano de ações das unidades, criando alertas sobre desvios;
- 3.11.7-Elaborar e atualizar relatório semanal das atividades realizadas;
- 3.11.8- Apoiar a elaboração do plano de ação para evitar desvios no cronograma e atingir a meta de certificação.

3.12. A CONTRATADA deverá se reunir mensalmente com o Núcleo de Qualidade para deliberar as ações necessárias ao processo de certificação, devendo, ao final de cada mês, entregar relatório contendo:

- 3.12.1- Cronograma das ações contendo o planejado inicial (linha de base), ações realizadas e planejamento atualizado;
- 3.12.2- Síntese das recomendações para cada unidade;
- 3.12.3- Cronograma do plano de ação das unidades com comentários sobre implementação;
- 3.12.4- Atualização das ações realizadas pelo Núcleo de Qualidade (unidades visitadas, datas das visitas, quantitativos de visitas, entre outros);
- 3.12.5- Análise do plano de ação para atingimento e continuidade da certificação.

3.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores e especialistas para o desenvolvimento das atividades contratadas, com experiência mínima de 10 (dez) anos na área de gestão de qualidade no setor de saúde (rede e atenção primária) e experiência na metodologia ONA.

3.14. A CONTRATADA deverá contar com equipe principal para atendimento do presente contrato, sendo facultado a utilização de equipe de apoio, devendo assim que assinar o contrato, enviar qualificação completa dos responsáveis pelo nosso atendimento, devendo inclusive encaminhar as documentações de experiências exigidas dos mesmos.

3.14.1- A CONTRATANTE poderá, de forma justificada, solicitar a substituição do profissional, devendo essa eventual substituição atender aos requisitos mínimos de qualificação.

3.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar apostilas e materiais de apoio em formato digital para serem impressos pela CONTRATANTE para utilização nas aulas/reuniões;

3.16. Caso sejam realizados encontros a distância, a CONTRATADA deve arcar com a despesas para disponibilização da ferramenta para acesso a distância;

3.17. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos de transporte e alimentação de seus colaboradores;

3.18. A CONTRATADA deverá, ao final de cada mês, entregar relatório com descrição dos serviços prestados.

3.19. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma para atendimento das demandas contratadas, para a qualificação inicial com dedicação semanais para capacitação e eventuais reuniões.

4.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

4.1- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.

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

4.3- Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato.

4.4- Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.

4.5- Respeitar integralmente todos os protocolos, procedimentos, regulamentos, normas, e indicadores estabelecidos pela **CONTRATANTE**, contribuindo para a acreditação ou manutenção da qualidade nas certificações nacionais e internacionais que o hospital esteja inserido.

4.6- A **CONTRATADA** deve arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais a resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento.

4.7- Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.

4.8- Ter condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda contratada, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC.

4.9- Indenizar, imediatamente, a **CONTRATANTE** por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

4.10- Responsabilizar-se integralmente por quaisquer ações administrativas e/ou judiciais, movidas por seus prestadores, empregados ou ex-empregados, nas quais figure a **CONTRATANTE** como responsável subsidiária ou solidária, em decorrência do presente contrato, comprometendo-se a requerer a exclusão da **CONTRATANTE** do polo passivo de eventual demanda judicial, sem prejuízo do direito de regresso contra a **CONTRATADA**, caso o pedido de exclusão seja negado.

4.11- Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários a execução dos serviços.

4.12- Garantir a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.

4.13- Manter, durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

4.14- Assumir a responsabilidade Civil e Criminal pela legitimidade de suas assinaturas e ou de seu representante e pela autenticidade dos documentos apresentados, assim como as informações prestadas.

4.15- Fica vedada à **CONTRATADA** a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da **CONTRATANTE**.

4.16- Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do **CONTRATANTE**, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

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

4.18- Substituir imediatamente qualquer profissional solicitado pela CONTRATANTE.

4.19- Os colaboradores da CONTRATADA deverão se manter em condições físicas e mentais para a realização dos serviços e desde que acompanhados por responsável técnico.

4.20- Em caso de haver mudança na prestação de serviços esta deverá ser comunicada à CONTRATANTE e, somente poderá ocorrer mediante autorização expressa desta.

4.21- Eventual atraso na realização dos serviços deverá ser imediatamente comunicado e justificado ao CONTRATANTE, sob pena de rescisão sumária.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE compromete-se a:

5.1- Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA;

5.2- Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA;

5.3- Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados;

6.0 - DA FISCALIZAÇÃO

6.1- A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços através de funcionário (s) designado (s) para esse fim, com a incumbência de relatar ao supervisor as falhas ou irregularidades que porventura verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela Unidade, à CONTRATADA.

6.2- A execução do contrato será fiscalizada em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive, reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos, em especial às especificações, requisitos, sinalizações e segurança, implicando o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios, intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso.

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

7.0 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

7.2- A CONTRATANTE, efetuará análise nos documentos apresentados pela CONTRATADA, e aprovará os procedimentos executados e valores correspondentes, solicitando que a CONTRATADA emita a nota fiscal para o devido pagamento;

7.3 - Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança;

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

- a) Cartão CNPJ e Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS.
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- e) Relatório de realização dos serviços prestados;

7.4.1- A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Banco Santander, a fim de agilizar o pagamento;

7.4.2- O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, no trigésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

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

- a) Indicação da Contratante: **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – SANTO ANDRÉ:**
- b) Indicação do Contrato de Gestão nº 46/23
- c) Número do processo de compras Nº SAB0056/24
- d) Fonte pagadora: Prefeitura Municipal de Santo André
- e) Contratante: Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo

7.5 – Os pagamentos serão realizados conforme proposta comercial;

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

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

7.8 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Município de Santo André em razão do Contrato de Gestão nº 46/23, firmado entre a CONTRATANTE e o Município.

7.9 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Santo André para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 46/23.

7.10 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Santo André, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.7 e 7.8 deste CONTRATO;

8.0- DO REAJUSTE DOS PREÇO

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

8.2- Será utilizado o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

8.2.1- Na eleição do Índice:

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

8.2.2- Na periodicidade:

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

8.2.3- Na incidência:

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

8.3- A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos

compromissos no contrato.

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

9.0 – DO VALOR

9.1 – Dar-se-á ao presente contrato o valor mensal estimado de **R\$ xxxx (xxxx) mensal**, perfazendo o valor global total estimado no importe de **R\$ xxxx (xxxx)** para o período de 12 (doze) meses.

10.0 – DO RECEBIMENTO

10.1 – O recebimento do objeto contratado poderá ser feito mediante recibo.

10.2– A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, podendo a CONTRANTE REJEITAR o todo ou em parte eventual execução em desacordo com o contrato.

11.0 - DAS PENALIDADES

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

11.2- Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido;

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

11.4- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo;

11.5- Multa de 10% (dez por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela CONTRATANTE;

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

11.7- As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei;

11.8- O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a Contratante efetuar, mediante a emissão de recibo;

11.9 - As penalidades serão propostas pela fiscalização da Contratante e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

12.0- DA RESCISÃO

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

12.2 - O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a Contratante mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba a CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie;

12.3 - 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;

12.4 - 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;

12.5 - A Rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo, em defesa do interesse público;

12.6 - 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 vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo;

13.0- DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como seus anexos, processo administrativo, proposta da CONTRATADA,

legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis;

13.2- A CONTRATANTE exige que todos os seus fornecedores e/ou prestadores de serviços, tenham comportamentos socialmente responsáveis e cumpram as disposições legais que proíbem o uso de mão-de-obra infantil e trabalho análogo à escravidão, assim como a legislação que determina a empregabilidade de pessoas com deficiências e dos que buscam o primeiro emprego (PNPE), devendo cumprir todas as obrigações previdenciárias e trabalhistas com seus colaboradores e/ou da mão de obra terceirizada ou subcontratada;

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

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

13.5- Fica eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato;

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

Santo André, xxx de xxx de 2024.

FUNDAÇÃO DO ABC- UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____
Nome: _____
CPF: _____

2- _____
Nome: _____
CPF: _____

ANEXO I- DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – SAB0109/2024 DA PROTEÇÃO DE DADOS

1.1. Quando utilizados neste Contrato os seguintes termos, no singular ou no plural, terão o significado atribuído a eles abaixo, exceto se expressamente indicado ou acordado entre as Partes de outra forma:

Dado(s) Pessoal(ais)” significa qualquer informação que identifique ou possa identificar uma pessoa física, como, por exemplo, nome, CPF, endereço, e-mail, número de IP, número de conta corrente, dentre outras.

“Dado(s) Pessoal(ais) Sensível(eis)” significa qualquer informação que revele, ou qualquer tratamento que venha revelar, em relação a uma pessoa física, sua origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a Organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes a saúde ou a vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

“Titular(es)” significa qualquer pessoa física identificada ou que possa vir a ser identificada a partir dos Dados Pessoais.

“Tratamento” significa toda e qualquer atividade realizada com os Dados Pessoais, incluindo (mas não se limitando à/ao), coleta, armazenamento, compartilhamento, destruição, agregação, dentre outros.

“Violação de Dados” significa um incidente de segurança não autorizado que provoque (i) destruição, (ii) perda, (iii) alteração, (iv) divulgação ou (v) acesso acidental ou ilegal a Dados Pessoais.

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

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

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

1.2. As Partes, neste ato, se comprometem a cumprir toda a legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o

Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), seu decreto regulamentar (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) (LGPD), e as demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, se comprometendo a tratar os dados pessoais e sensíveis (“Dados”) de acordo com as melhores práticas de proteção de dados utilizadas no mercado, se comprometendo a:

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

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

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

perdas diretas e serão devidos pela arte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

Santo André, _____ de _____ de 2024.

(CONTRATANTE)

Nome:
CPF:

(CONTRATADA)

Nome:
CPF: