

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO Nº LM0117/24

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO, MOBILIÁRIOS PARA SALA DE ROBÓTICA – REDE DE REABILITAÇÃO LUCY MONTORO DIADEMA.

1. PREÂMBULO

1.1. - Acha-se aberta na FUNDAÇÃO DO ABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Príncipe de Gales – Santo André/SP – CEP 09060-650, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0001-00, o **MEMORIAL DESCRITIVO visando a Contratação, “tipo menor preço unitário”, de empresa para AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO, MOBILIÁRIOS PARA SALA DE ROBÓTICA – REDE DE REABILITAÇÃO LUCY MONTORO DIADEMA**, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Ato Convocatório.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope 1 – Proposta e Envelope 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André/SP – CEP 09060-870, **até o dia 03 de janeiro de 2025** das 08h00min às 16h00min, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

2. DO OBJETO

2.1. A presente coleta de preços tem por objeto a Contratação, “tipo menor preço unitário”, de empresa especializada em AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO, MOBILIÁRIOS PARA SALA DE ROBÓTICA – REDE DE REABILITAÇÃO LUCY MONTORO DIADEMA, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste instrumento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

**ENVELOPE N° 01: PROPOSTA COMERCIAL
FUNDAÇÃO DO ABC - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DO
PARQUE TECNOLÓGICO, MOBILIÁRIOS PARA SALA DE ROBÓTICA – REDE DE
REABILITAÇÃO LUCY MONTORO DIADEMA
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ N° XXXX
NOME DO RESPONSÁVEL:
EMAIL:
TELEFONE:**

**ENVELOPE N° 02: DOCUMENTAÇÃO
FUNDAÇÃO DO ABC - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DO
PARQUE TECNOLÓGICO, MOBILIÁRIOS PARA SALA DE ROBÓTICA – REDE DE
REABILITAÇÃO LUCY MONTORO DIADEMA.
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ N° XXXX
NOME DO RESPONSÁVEL:
EMAIL:
TELEFONE:**

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

3.2. A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, vedada 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 participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.

3.5. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do pedido decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização da **CONTRATANTE**.

3.6. A administração da **CONTRATANTE** fica reservada o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de

documento ou informação exigido neste ato convocatório.

3.7. O fornecimento do objeto deste certame terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos do regulamento de compras da Fundação do ABC - Edição 2022, podendo ser acessado através do link (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>).

4. DOCUMENTOS EXIGIDOS DA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS (ENVELOPE 2)

4.1. A Documentação deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação, devidamente lacrado, conforme item 3.1 acima.

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

4.1.2. Necessariamente a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado como envelope 1 e a documentação exigida pela cláusula 4 do presente Ato convocatório, 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. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a prestação de serviços exigidos no objeto desta coleta de preços.

4.2.1. Registro comercial, no caso da empresa individual;

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

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

4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.5.1. Prova de quitação ou Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa dos Tributos Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e quanto à Dívida Ativa da União de competência da Procuradoria

Geral da Fazenda Nacional, expedida no local do domicílio ou sede da licitante, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007).

4.5.2. Estadual; e, conforme o domicílio ou sede da participante.

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

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

4.6. Certidão Negativa, de pedido de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes.

4.7. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através do documento "Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT", expedida pela Justiça do Trabalho conforme a Lei nº 12.440/2011.

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

4.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP.

4.10. 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 Ato convocatório;

4.11. Documentações comprobatórias de idoneidade perante Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União, Portal da Transparência da Controladoria Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), Consulta de Idoneidade junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CADICON e CNIA).

4.12. Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para o fornecimento Anexo VII;

4.13. 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;

4.14. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VI;

4.15. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo Anexo IV;

4.16. Declaração de aceitação do REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DA FUNDAÇÃO DO ABC. Anexo VIII;

4.17. Questionario Due Diligence de Compliance de Fornecedores Anexo IX;

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

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

5.2. A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o **valor unitário e valor total**, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no Anexo II do Ato Convocatório.

5.3. Especificações dos materiais oferecidos em consonância com o objeto do presente Ato convocatório.

5.4. Planilha de preços ofertados, contendo:

5.4.1. Preço unitário por item;

5.4.2. Preço total por item;

5.4.3. Preço total da proposta.

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

- 5.6. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.
- 5.7. Deverão estar inclusos no preço global dos itens apresentados na proposta eventuais serviços de mão de obra, e todas as despesas necessárias à execução da entrega, incluindo-se transporte e montagem, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.
- 5.8. O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da apresentação da proposta, formulada em moeda corrente nacional.
- 5.8.1. O valor máximo global para a aquisição de todos os itens é de **R\$423.675,95 (quatrocentos e vinte e três mil, seiscentos e setenta e cinco reais e noventa e cinco centavos).**
- 5.9. A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste instrumento.
- 5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente MEMORIAL DESCRITIVO e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e ainda, aquelas que contemplem preços acima do valor máximo para contratação ou inexequíveis.

6. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

- 6.3. 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.
- 6.4. A presente Coleta de Preços é do tipo "menor preço unitário", que serão julgados de acordo com os seguintes critérios:
- 6.4.1. Adequação das propostas a especificação do produto a ser adquirido;
 - 6.4.2. Qualidade;
 - 6.4.3. Menor preço;
 - 6.4.4. Prazo de fornecimento;
 - 6.4.5. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
 - 6.4.6. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.
- 6.5. O Setor de Compras procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;
- 6.6. Será considerada vencedora a empresa que atenda todas as exigências formais do presente ato convocatório, desde que os produtos estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;
- 6.7. Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes

critérios de desempate, nesta ordem:

- 6.7.1. Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.7.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Ato convocatório.

6.9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- 6.9.1.1. contiverem vícios insanáveis;
- 6.9.1.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;
- 6.9.1.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 6.9.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Contratante;
- 6.9.1.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

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

6.10.1. 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:

- 6.10.1.1. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 6.10.1.2. verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- 6.10.1.3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- 6.10.1.4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 6.10.1.5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 6.10.1.6. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 6.10.1.7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais

como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

6.10.1.8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

6.10.1.9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

6.10.1.10. estudos setoriais;

6.10.1.11. consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e

6.10.1.12. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

6.11. 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 exequibilidade da proposta.

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

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

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

7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

7.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do MEMORIAL DESCRITIVO deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Departamento de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas;

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

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

8. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL DESCRITIVO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, 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.

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

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

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

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

9. DAS VISTAS

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

9.2. As vistas deverão ser 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 do ABC, no período das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

10.2. Estarão legitimados, na apresentação de recurso, os representantes legais da

empresa e/ou aqueles que por procuração específica.

10.3. 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, impreterivelmente da notificação, das 09:00 às 16:00.

10.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

10.4.1. serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;

10.4.2. serem digitados e devidamente fundamentados;

10.4.3. serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

10.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues na sede da Fundação do ABC - Santo André, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

10.6. 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.

11. DA EXECUÇÃO

11.1. Os fornecimentos deverão ser iniciados, pela CONTRATADA, somente após o recebimento da ordem de compra.

11.2. A CONTRATADA deverá entregar os materiais no endereço designado no pedido, emitindo a nota fiscal apenas após a efetiva montagem.

11.3. A CONTRATADA deverá estar em condições de iniciar o fornecimento a partir da data do envio do pedido e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda encaminhada pelos setores e departamentos da CONTRATANTE, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões ao objeto e, conseqüentemente, ao valor do pedido, limitando a 25% (vinte e cinco por cento).

11.4. A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do pedido, a fim de verificar se no recebimento da mercadoria, foram observadas as especificações e demais requisitos nela previstas, reservando-se o direito de rejeitar os itens que, a seu critério, não forem considerados de acordo com a especificação.

11.5. A fiscalização, por parte da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à

CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na entrega do pedido.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial do pedido, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes penalidades:

12.1.1. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do pedido, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido.

12.1.2. Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do pedido, por inexecução parcial do pedido, podendo a CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo.

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

12.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do pedido, do mês em que ocorrer a infração, se a entrega tiver sido realizada em prazo superior ao previamente pactuado pela CONTRATANTE.

12.1.5. Multa de 1% (um por cento), sobre o valor do pedido, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em pedido.

12.2. 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;

12.3. O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC efetuar, mediante a emissão de recibo;

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

13. DOS PAGAMENTOS

13.1. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, devendo esta emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os materiais entregues e montados ou instalados;

13.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

13.2.1. Cartão CNPJ e Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;

13.2.2. CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;

13.2.3. Prova de regularidade perante o FGTS;

13.2.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

13.3. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Santander a fim de agilizar o pagamento, informar também o número do Contrato de Gestão 714640/2019 firmado entre o Governo do Estado de São Paulo e a CONTRATANTE, número do processo de compras nº LM0117/24, indicação da contratante, sendo Fundação do ABC e fonte pagadora sendo, Coordenadoria Regional de Saúde Leste:

- **Local:** REDE DE REABILITAÇÃO LUCY MONTORO DIADEMA
- **Nome da Contratante:** REDE DE REABILITAÇÃO LUCY MONTORO
- **Descrição dos Serviços:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO, MOBILIÁRIOS PARA SALA DE ROBÓTICA
- **Número do Processo:** LM0117/24
- **Contrato de Gestão:** 714640/2019

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

13.5. CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal as Certidões de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, de Contribuições Previdenciárias perante o INSS e do FGTS junto à Caixa Econômica Federal, que somente serão aceitos dentro do prazo de validade neles assinalados.

13.6. Os pagamentos serão realizados após a entrega dos pedidos solicitados, mediante a emissão de nota fiscal com a devida atestação pela CONTRATANTE.

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

13.8. A CONTRATANTE procederá a retenção tributária referente aos produtos fornecidos nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal;

13.9. A CONTRATANTE realizará o pagamento por produto efetivamente entregue e montado, devendo a CONTRATADA encaminhar relatório dos mesmos juntamente com a nota fiscal;

13.10. A CONTRATANTE se compromete a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Coordenadoria Regional de Saúde Leste, Município de São Paulo para a CONTRATANTE.

13.11. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Coordenadoria Regional de Saúde Leste, a CONTRATANTE, em consonância com o

disposto nas cláusulas 16.9 e 16.16.8 deste ATO CONVOCATÓRIO.

14. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

14.1. O presente pedido não será reajustado no período de sua vigência.

15. DO REGIME DE EXECUÇÃO

15.1. A Prestação de Serviços deverá ser executada de acordo com o ANEXO I do presente Ato convocatório;

15.2. Os produtos deverão ser fornecidos nos padrões técnicos recomendados e atender os descritivos mínimos descritos;

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC, situado na Avenida Lauro Gomes, 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André/SP, no horário das 08hs00min às 17hs00min;

16.2. Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado neste Ato convocatório.

16.3. Segue anexo ao presente Ato convocatório:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO III – MODELO DE ETIQUETA PARA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO;
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;
- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
- ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);
- ANEXO IX – QUESTIONARIO DUE DILIGENCE DE COMPLIENCE DE FORNECEDORES;
- ANEXO X – PEDIDO.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de Equipamento para Atualização do Parque Tecnológico, Mobiliários para Sala de Robótica – Rede de Reabilitação Lucy Montoro Diadema.

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. O objeto é a **Aquisição de Equipamento para Atualização do Parque Tecnológico, Mobiliários para Sala de Robótica – Rede de Reabilitação Lucy Montoro Diadema**, unidade integrante da FUABC – Lucy Montoro Diadema.

2. DO FORNECIMENTO

2.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos comprados em até 20 (vinte) dias CORRIDOS a contar do recebimento do pedido, no endereço de entrega designado;

2.2. O local de entrega será na AV. ANTÔNIO PIRANGA, 700 - CENTRO - DIADEMA - SP

2.3. A montagem e instalação serão realizadas na unidade em até no máximo 90 (noventa) dias após a entrega, após a emissão do pedido via O.S..

2.4. O local de entrega e o local de montagem/instalação são iguais, assim as datas para cada um devem ser respeitadas.

2.4.1. , devendo ser considerada o frete para o endereço de entrega.

2.5. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos em conjunto com a nota fiscal;

2.6. Na hipótese de haver necessidade de substituição de produtos em decorrência de defeito ou vícios, caberá à CONTRATADA realizá-las, observando o prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da solicitação da troca, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

2.6.1. Na hipótese de necessidade técnica que justifique prazo superior ao estabelecido na presente cláusula, deverá a CONTRATANTE ser imediatamente comunicada, para autorizar eventual prorrogação de prazo e programar os ajustes.

2.7. O material será apenas considerado entregue após a sua montagem e/ou

instalação, momento este em que a unidade responsável pelo recebimento realizará o ateste da nota e envio para pagamento;

2.8. O pagamento deverá no mínimo em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da mercadoria, salvo haja alguma inconsistência do produto entregue face ao descritivo dos itens que serão elencados.

2.8.1. Havendo inconsistência a CONTRATADA será notificada via e-mail para apuração e substituição da mercadoria, devendo realizar a substituição/cancelamento da nota fiscal emitida.

2.9. O responsável pela entrega/montagem do produto na unidade de saúde deverá estar uniformizado, identificado com crachá e portando todo e qualquer EPI necessário para a execução da montagem.

DESCRITIVO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	BICICLETA HORIZONTAL	3	UND
2	BICICLETA VERTICAL	3	UND
3	CICLOERGOMETRO	1	UND
4	ESTEIRA PROFISSIONAL	2	UND
5	CADEIRA ADUTORA / ABDUTORA	1	UND
6	CADEIRA EXTENSORA / FLEXORA	1	UND
7	SUPINO MILITAR	1	UND
8	PECK DECK	1	UND
9	LEG PRESS	1	UND
10	REMADA UNILATERAL	1	UND
11	PLATAFORMA VIBRATÓRIA	0	UND
12	NIRVANA	1	UND
13	ARMARIO ALTO	10	UND
14	CADEIRA FIXA	40	UND
15	CADEIRA GIRATÓRIA	4	UND
16	MACA - CARRO PADIOLA	2	UND
17	POLTRONA HOSPITALAR	2	UND
18	CARRO AUXILIAR HOSPITALAR	1	UND
19	IMPRESSORA 3D	2	UND
20	TELEVISOR 43"	5	UND
21	PROJETO - ADEQUAÇÃO DA SALA DE ROBOTICA	0	UND

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da empresa participante)

À
FUNDAÇÃO DO ABC

Ref. Processo n° LM0117/24

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, 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 n° LM0117/24, apresenta a seguinte proposta de preço:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR
1	BICICLETA HORIZONTAL	3		
2	BICICLETA VERTICAL	3		
3	CICLOERGOMETRO	1		
4	ESTEIRA PROFISSIONAL	2		
5	CADEIRA ADUTORA / ABDUTORA	1		
6	CADEIRA EXTENSORA / FLEXORA	1		
7	SUPINO MILITAR	1		
8	PECK DECK	1		
9	LEG PRESS	1		
10	REMADA UNILATERAL	1		
11	PLATAFORMA VIBRATÓRIA	0		
12	NIRVANA	1		
13	ARMARIO ALTO	10		
14	CADEIRA FINA	40		
15	CADEIRA GIRATÓRIA	4		
16	MACA - CARRO PADIOLA	2		
17	POLTRONA HOSPITALAR	2		
18	CARRO AUXILIAR HOSPITALAR	1		
19	IMPRESSORA 3D	2		
20	TELEVISOR 43"	5		
21	PROJETO - ADEQUAÇÃO DA SALA DE ROBOTICA	0		

VALOR TOTAL POR EXTENSO: _____

1.1. Especificar os serviços ofertados;

1.2. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

1.3. A simples apresentação da proposta, implicará que a proponente considerou para fins da **FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta contratação, 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 licitado.

1.4. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente atestados por profissionais designado pela Fundação do ABC;

1.5. Cientes do prazo de entrega de 20 (vinte) dias corridos a partir da data de envio do pedido, que deverá ocorrer até no máximo 02 (dois) dias após o resultado final no site da FUABC.

(Local), de de 2024.

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, assinatura)**

ANEXO III

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC

PROCESSO Nº LM0117/24

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

PROCESSO Nº LM0117/24

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Data de Recebimento _____

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO IV
[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 pedidos:

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 MEMORIAL DESCRITIVO 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]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO V

[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]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

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]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VII

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VIII

[logotipo da empresa]

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

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,

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VIII

[logotipo da empresa]

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

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

 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 1 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS			
Razão social	CNPJ ou equivalente		
Nome fantasia			Data de constituição / /
Endereço	Número	Complemento	
Cidade	Estado	CEP	
INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA			
<i>Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que 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

 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	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?			
SUORTE 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 denunciante	<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

 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	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:			
<hr/>			
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.			
<hr/>			
Local (cidade)	/	Data	Assinatura do responsável

CÓPIA NÃO CONTROLADA

ANEXO X MODELO DE PEDIDO



Santo André, xx de xx de xxxx
P.C.: LM0117/24

À

Empresa:

Endereço:

Bairro: Cidade:

C.E.P.:

Telefone: Fax:

e-mail:

Ref.:

Item	Código	Descrição produto	Observações	Esp. Técnica	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
0001								

Valor total: R\$

Condição de pagamento:

Prazo de entrega e instalação:

- obs.: 1) Favor fazer constar no corpo da Nota Fiscal o nosso nº de Processo de Compra.
2) Nosso Recebimento funcionará das 8:00 hs às 16:30 hs.

Dados para Entrega e Nota Fiscal

Razão Social: FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRO DE REABILITACAO LUCY MONTORO

CNPJ: 57.571.275/0029-01

Insc. Est.: Isento

Quartierão da Saúde | Avenida Antônio Piranga, 700 – 2º andar – Centro – Diadema – SP

OBS: FAVOR NÃO ENVIAR BOLETO, APENAS DADOS BANCÁRIOS PARA DEPOSITO, A NOTA FISCAL EMITIDA DEVE SER ENCAMINHADA TAMBÉM NESTE E-MAIL
(nota.fiscalcc@fuabc.org.br)

Quartierão da Saúde | Avenida Antônio Piranga, 700 – 2º andar – Centro – Diadema - SP - CNPJ: 57571275/0029-01