

**MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS**  
**PROCESSO Nº108/2025**  
**Data MÁXIMA para resposta: 14 de julho de 2025**

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PAPEL SULFITE A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** Encontra-se disponível na **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.571.275/0025-70, estabelecida à Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP, **O MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PAPEL SULFITE A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, nos termos do Regulamento Interno de Compras<sup>1</sup> disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Memorial Descritivo e seus anexos, os quais, são parte integrante deste instrumentos.

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

**1.3.** Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta comercial** e **Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues no Departamento de Compras e Contratos do CSSBC, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h, localizado na Estrada dos Alvarengas, nº 1001, 5º andar - Alvarenga – São Bernardo do Campo - CEP: 09850-550, **até o dia 14 de julho de 2025**, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h.

**2. OBJETO**

**2.1.** A presente Coleta de Preços tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PAPEL SULFITE A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, no MEMORIAL DESCRITIVO e seus anexos, os quais, são parte integrante deste instrumento.

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Cada proponente deverá apresentar **2 (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 Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL**

**FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

**MEMORIAL DESCRITIVO – PROCESSO Nº108/2025 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PAPEL SULFITE A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**CNPJ Nº:**

**NOME DO PROPONENTE:**

**EMAIL:**

**TELEFONE:**

<sup>1</sup> [https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento\\_compras\\_2022\\_diario\\_oficial.pdf](https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf)

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**

**FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

**MEMORIAL DESCRITIVO - PROCESSO Nº108/2025 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PAPEL SULFITE A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**CNPJ Nº:**

**NOME DO PROPONENTE:**

**EMAIL:**

**TELEFONE:**

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

**3.1.2.** Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponentes deve apresentar “DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC”, modelo anexo ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, ANEXO IX.

**3.2.** 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 subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

**3.5.** A CONTRATANTE, fica reservado o direito de efetuar diligências, em qualquer fase do processo, para verificar a autenticidade, veracidade e exequibilidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo em regra vedada a inclusão posterior de documento ou informação exigida neste MEMORIAL DESCRITIVO.

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

**4. DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 2)**

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

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

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

**4.1.3.** Caso as documentações não sejam apresentadas nos prazos do presente MEMORIAL DESCRITIVO, a empresa será desclassificada.

**4.1.4.** 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, sendo que o envelope contendo as documentações dos demais proponentes permanecerão lacrados e disponíveis para retirada ao final do certame. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter toda documentação exigida nas cláusulas 4.2 a 4.21.

**4.1.5.** Em caso de solicitação de complementação, será concedido o prazo suplementar de dois dias uteis, a partir da data de solicitação, sob pena de preclusão.

**4.2. Documentos que devem ser entregues junto ao ENVELOPE 2:**

**4.3.** Registro comercial, no caso de empresa individual.

**4.4.** 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.

**4.5.** 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.

**4.6.** 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.

**4.7.** Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

**4.7.1.** 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);

**4.7.2.** Estadual; e,

**4.7.3.** Municipal. (Certidão de tributos mobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante.

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

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

**4.8.1.** Em caso de empresas que estejam em recuperação judicial será exigida a apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo dos demais requisitos de habilitação.

**4.9.** 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.

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

**4.11.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que vedada a substituição por balancete ou balanço provisório. Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP. Os documentos pertinentes ao balanço deverão atender aos seguintes requisitos:

**4.11.1.** Deverá possuir registro na Junta Comercial competente, ou no cartório de Pessoas Jurídicas;

**4.11.2.** Deverá conter assinatura do contador e representante legal da Empresa;

**4.11.3.** Deverá conter demonstração de resultado do último exercício social;

**4.11.4.** Deverá conter termo de abertura e encerramento do livro do diário;

**4.11.5.** Deverá conter indicação do número de páginas do livro onde está inscrito o Balanço;

**4.11.6.** A Empresa que possuir obrigação legal, deverá enviar o balanço registrado no sistema SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), por meio do ECD - Escritura contábil Digital, que substitui o registro na junta comercial ou no cartório de PJ.

**4.12.** A empresa deverá apresentar com base no balanço e demonstrações contábeis referidos no item anterior, os cálculos dos índices contábeis abaixo relacionados, que deverão ser subscritos (atestados) por profissional devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), devendo constar o nome, assinatura e número do CRC do profissional.

- Índice de Liquidez Corrente (ILC):  $ILC = AC/PC$
- Índice de Liquidez Geral (ILG):  $ILG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$
- Grau de Endividamento Geral (EG):  $EG = (PC + PNC) / AT$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo.

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

**4.12.1.** Serão consideradas habilitadas as empresas que atenderem aos limites abaixo especificados:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC): valor maior ou igual a 1,00
- Índice de Liquidez Geral (ILG): valor maior ou igual a 1,00
- Grau de Endividamento Geral (EG): menor ou igual a 0,50

**4.13.** 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. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o (s) atestado (s) deverá fazer menção ao fornecimento em características com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do presente objeto.

**4.13.1.** A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da contratação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

**4.14.** 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.

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

**4.16.** 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 III.

**4.17.** Declaração de não impedimentos, conforme Anexo IV.

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

**4.19.** Declaração de cumprimento ao código de conduta ética da FUABC, conforme modelo anexo VII.

**4.20.** Questionário de Due Diligence de Compliance de fornecedores, conforme modelo Anexo VIII.

## **5. PROPOSTAS COMERCIAIS**

**5.1.** A proposta comercial estará contida no Envelope nº 01 – Proposta Comercial, devidamente lacrado, conforme item 3. Condições de Participação, devendo ser apresentada de acordo com o estabelecido no presente MEMORIAL DESCRITIVO.

**5.2.** A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante discriminando o valor mensal e global em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no Anexo I do MEMORIAL DESCRITIVO, devidamente assinado pelo representante legal, em caso de assinatura digital a mesma deverá conter a folha ou código de autenticação.

**5.3.** Especificações do produto oferecidos em consonância com o objeto do presente Memorial.

**5.4.** Planilha de preços ofertados, contendo:

**5.4.1.** Preço Unitário;

**5.4.2.** Preço total;

**5.4.3.** Valor total escrito por extenso.

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

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

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

**5.10.** Serão desclassificadas as propostas que:

**5.10.1.** 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.

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

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

## **6. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**6.1.** O valor referencial máximo aceito para o fornecimento é de R\$ 1.179.360,00 (um milhão e cento e setenta e nove mil e trezentos e sessenta reais) para o período de 12(doze) meses.

## **7. DO PROCESSO DE JULGAMENTO**

**7.1.** As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras e Contratos devidamente assessorada pela área técnica, lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão da Diretoria do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, 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 e Contratos procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior.

**7.4.** A CONTRATANTE negociará às condições mais vantajosas para a Instituição, nos termos do art. 61, da lei 14.133 de 2022 e seus parágrafos.

**7.5.** 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.

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

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

**7.6.2.** Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

**7.8.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste MEMORIAL DESCRITIVO.

**7.8.1.** Serão desclassificadas as propostas que:

**7.8.1.1.** Contiverem vícios insanáveis;

**7.8.1.2.** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;

**7.8.1.3.** Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**7.8.1.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CONTRATANTE;

**7.8.1.5.** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

**7.9.** 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;

**7.9.1.** 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:

**7.9.1.1.** Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**7.9.1.2.** Verificação de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho;

**7.9.1.3.** Levantamento de informações junto ao ministério do trabalho;

**7.9.1.4.** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

**7.9.1.5.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**7.9.1.6.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

**7.9.1.7.** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

**7.9.1.8.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

**7.9.1.9.** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

**7.9.1.10.** Estudos setoriais;

**7.9.1.11.** Consultas às fazendas federal, distrital, estadual ou municipal; e

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

**7.10.** Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o item 6.1, 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.

**7.11.** 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.

**7.12.** O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

**7.13.** 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 poderá ser enviado nos e-mails: [diego.boracini@cssbc.org.br](mailto:diego.boracini@cssbc.org.br), em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

**8.2.** Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a FUNDAÇÃO DO ABC poderá publicar a suspensão do MEMORIAL DESCRITIVO, 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](http://www.fuabc.org.br)).

## **9. DAS IMPUGNAÇÕES AO MEMORIAL DESCRITIVO**

**9.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do MEMORIAL DESCRITIVO, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h.

**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.

**9.2.1.** Eventual interposição de impugnação não incidirá, automaticamente, efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela CONTRATANTE.

**9.2.2.** Terão legitimidade para a apresentação das impugnações, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

**9.2.3.** Eventuais impugnações deverão ser formalizadas em papel timbrado da empresa e protocolados fisicamente no Departamento de Compras e Contratos da Fundação do ABC - Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, nos prazos estipulados nas cláusulas 9.1 e serão encaminhadas pelo Setor de Compras e Contratos ao Departamento jurídico, que na forma do art. 10 do regulamento de compras é competente para o seu julgamento.

**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](http://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 por Fax ou 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, Publicação do Resultado proferido pela Diretoria Geral quanto à análise final da documentação da empresa com a proposta classificada, de menor valor, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.

**10.2.** Havendo pedido de vistas, que deverá ser formalizado em papel timbrado da empresa, em via original e protocolado fisicamente no Departamento de Compras e Contratos, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h.

**10.3.** Eventuais pedidos de vistas, deverão conter as assinaturas dos representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

**10.4.** As vistas deverão ser feitas formalmente, junto ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** 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](http://www.fuabc.org.br), desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h.

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

**11.3.** O Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, 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 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h.

**11.4.** Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

**11.4.1.** Serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;

**11.4.2.** Serem digitados e devidamente fundamentados;

**11.4.3.** 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 ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, 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.** Eventual interposição de recurso não incidirá, automaticamente, efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela CONTRATANTE, ou deferimento de ofício por interesse da CONTRATANTE.

**11.7.** Eventuais recursos deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados fisicamente no Departamento de Compras e Contratos da Fundação do ABC - Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, nos prazos estipulados nas cláusulas 11.1.

**11.8.** Eventuais recursos deverão obrigatoriamente conter TODAS as alegações de fato e de direito que interessem a parte Recorrente, sob pena de preclusão, a fim de que sejam processados e julgados pelo Departamento Jurídico, na forma do artigo 10 do regulamento de compras.

**11.9.** 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.

**11.9.1.** Esclarece-se que da decisão final que consta no item 10.1 é passível de recurso por TODAS as empresas participantes do certame, inclusive aquela que supostamente foi a primeira classificada.

**11.9.2.** Será concedido prazo de contrarrazões de 02 (dois) dias úteis, para as Empresas que tiverem a sua classificação impugnada por outra.

**11.9.3.** As contrarrazões, cuja apresentação é facultada à empresa recorrida, deverão conter TODAS as alegações de fato e de direito, sob pena de preclusão, a fim de que sejam processados e julgados pelo Departamento Jurídico.

**11.9.3.1.** Ao participante que apresentou contrarrazões recursais, garantido, portanto o contraditório e ampla defesa, fica vedada apresentação de recurso com vistas à rediscussão da decisão proferida.

**11.9.4.** Após análise de eventuais recursos e contrarrazões, o Departamento jurídico proferirá decisão que será disponibilizada pelo Departamento de compras no site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), bem como será enviada ao e-mail de todos os participantes do certame.

**11.9.4.1.** Da decisão supramencionada não caberá novos recursos, tendo em vista o esgotamento do exercício do contraditório e da ampla defesa.

**11.9.5.** Sendo acolhido o recurso, a fim de desclassificar a empresa anteriormente classificada, o envelope das documentações da próxima colocada será aberto e passará, para que a empresa seguinte (classificada com a proposta de menor valor, ocasião em que poderão ser interpostos novos recursos (nos moldes dos itens supra), limitando a matéria tão somente à documentação apresentada.

## **12. DO CONTRATO**

**12.1.** A empresa vencedora deverá, por intermédio de seu representante legal, imprimir o Contrato encaminhado eletronicamente e o assinar em 2 (duas) vias, rubricando as demais páginas, encaminhando-as ao Departamento de Contratos do CSSBC, localizada à Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do encaminhamento do Contrato por meio impresso ou eletrônico.

**12.2.** O contrato decorrente deste MEMORIAL DESCRITIVO terá vigência a partir da data da sua assinatura, que ocorrerá após o término do prazo de eventuais recursos e impugnações, conforme previsto na cláusula 12.1, e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado (s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

**12.3.** O presente MEMORIAL DESCRITIVO, inclusive seus anexos, integrarão o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.

**12.4.** Fica desde já eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo 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.** 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.

**13.1.1.** Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo (CSSBC), à Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h00, Telefone: 4353-1500 ou por e-mail: [diego.boracini@cssbc.org.br](mailto:diego.boracini@cssbc.org.br).

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

- a) ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA;
- b) ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
- c) ANEXO III - DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;
- d) ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
- e) ANEXO V - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;
- f) ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;
- g) ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC
- h) ANEXO VIII – QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES
- i) ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);
- j) ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO;
- k) ANEXO – XI - DA PROTEÇÃO DE DADOS;
- l) ANEXO XII – REQUISITOS BÁSICOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO;

São Bernardo do Campo/SP, 04 de julho de 2025.

**COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO - CSSBC**  
**Setor de Compras e Contratos Administrativos**

**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)**

**(PROPOSTA COMERCIAL)**

| COD.MV | DESCRIPTIVO DO MATERIAL                         | UNIDADE DE MEDIDA      | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------|-------------------------------------------------|------------------------|------------|----------------|-------------|
| 2496   | Papel sulfite A4 branco<br>210mm x 297mm 75g/m2 | Pacote<br>(500 folhas) | 48.000     | R\$...         | R\$...      |

**Valor total (por extenso):**

**1. Observações:**

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

**2. Declaração**

2.1. Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste instrumento.

**3. Dados da empresa:**

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência: Conta-Corrente:

**4. Qualificação do responsável pela assinatura do Contrato:**

Nome completo:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(EMPRESA/CNPJ)  
REPRESENTANTE LEGAL (CPF)

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO**  
**[EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE]**

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 aos 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 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.

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(EMPRESA/CNPJ)  
REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO**  
**[EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE]**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF n. \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ – CEP: \_\_\_\_\_ 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

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(EMPRESA/CNPJ)  
REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS**  
**[EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE]**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ 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.

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(EMPRESA/CNPJ)  
REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO V**  
**MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

**MEMORIAL DESCRITIVO DO PROCESSO Nº 108/2025**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PAPEL SULFITE A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**

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 – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

**MEMORIAL DESCRITIVO DO PROCESSO Nº 108/2025**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PAPEL SULFITE A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**

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

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES**  
**(EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)**

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

Declaro que tomei ciência do disposto no item 5.9 do MEMORIAL DESCRITIVO do Processo nº108/2025, referente à contratação de empresa para fornecimento de papel sulfite A4, para atender as necessidades das unidades que integram o Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, pelo período de 12 (doze) meses, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no MEMORIAL DESCRITIVO do Processo nº108/2025 e seus Anexos.

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

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

---

(EMPRESA/CNPJ)  
REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO VII**  
**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.

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(EMPRESA/CNPJ)  
REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO VIII**  
**QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  <p>FUNDAÇÃO DO ABC<br/>Desde 1967</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         | FORMULÁRIO                                                                         | CÓDIGO: FOR.RHU.009                                                                                                                                                               | PÁG: 1 de 3                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                    | ELABORADO: 16/07/2021                                                                                                                                                             | REVISADO: 28/06/2023                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                    | VIGÊNCIA: NA                                                                                                                                                                      | VERSÃO: 01                                                   |
| <b>TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |                                                              |
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |                                                              |
| Razão social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    | CNPJ ou equivalente                                                                                                                                                               |                                                              |
| Nome fantasia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    | Data de constituição<br>/ /                                                                                                                                                       |                                                              |
| Endereço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                    | Número                                                                                                                                                                            | Complemento                                                  |
| Cidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Estado                                                                             | CEP                                                                                                                                                                               |                                                              |
| <b>INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA</b><br><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<br><input type="checkbox"/> Não |
| Em caso afirmativo informar os seguintes dados:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nome:                                                                              |                                                                                                                                                                                   |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Função:                                                                            |                                                                                                                                                                                   |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Unidade:                                                                           |                                                                                                                                                                                   |                                                              |
| <b>RAMO DE ATIVIDADE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |                                                              |
| 1. Segmento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Indústria<br><input type="checkbox"/> Comércio e Serviços |                                                                                                                                                                                   |                                                              |
| Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                    | Atividades secundárias:                                                                                                                                                           |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |                                                              |
| <b>PORTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |                                                              |
| 2. Receita bruta anual:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                    | 3. Nº de empregados:                                                                                                                                                              |                                                              |
| <input type="checkbox"/> Até R\$ 60 mil e 1 até empregado (Microempreendedor individual - MEI)<br><input type="checkbox"/> Até R\$ 360 mil (Microempresa)<br><input type="checkbox"/> De R\$ 360 mil a R\$ 3,6 milhões (Pequena empresa)<br><input type="checkbox"/> De R\$ 3,6 milhões a R\$ 300 milhões (Média empresa)<br><input type="checkbox"/> Acima de R\$ 300 milhões (Grande empresa) |                                                                                    | <input type="checkbox"/> Até 19<br><input type="checkbox"/> De 20 a 99<br><input type="checkbox"/> De 100 a 499<br><input type="checkbox"/> Acima de 500<br>Cobertura geográfica: |                                                              |
| <b>POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |                                                              |
| 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<br/>Desde 1967</p>                                                                                                                                                  | FORMULÁRIO    | CÓDIGO: FOR.RHU.009                                                                                                                           | PÁG: 2 de 3          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |               | ELABORADO: 16/07/2021                                                                                                                         | REVISADO: 28/06/2023 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |               | VIGÊNCIA: NA                                                                                                                                  | VERSÃO: 01           |
| <b>TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES</b>                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                                                                               |                      |
| 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?                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                                                                               |                      |
| <b>SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA</b>                                                                                                                                                                                                       |               |                                                                                                                                               |                      |
| 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<br><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.<br>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                                                                                     |                      |
| <b>QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS</b>                                                                                                                                                                                                                             |               |                                                                                                                                               |                      |
| 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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                       |                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|---------------------------|
| <br><b>FUNDAÇÃO DO ABC</b><br><small>Desde 1967</small>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | FORMULÁRIO | CÓDIGO: FOR.RHU.009   | PÁG: 3 de 3               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            | ELABORADO: 16/07/2021 | REVISADO: 28/06/2023      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            | VIGÊNCIA: NA          | VERSÃO: 01                |
| <b>TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                       |                           |
| <b>PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                       |                           |
| <p>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?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim    <input type="checkbox"/> Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:</p>           |            |                       |                           |
| <b>DECLARAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                       |                           |
| <p>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.</p> |            |                       |                           |
| _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            | ____/____/____        | _____                     |
| Local (cidade)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            | Data                  | Assinatura do responsável |

CÓPIA NÃO CONTROLADA

**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC**  
**[EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE]**

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,

---

EMPRESA  
CNPJ Nº  
REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO X**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº ../2025**  
**PROCESSO Nº 108/2025**

**EMENTA:** TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO, E A EMPRESA XXXX PARA FORNECIMENTO DE PAPEL SULFITE A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

CONTRATADA: \_\_\_\_\_.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.571.275/0025-70, estabelecida à Estrada dos Alvarengas, nº 1001, Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP, neste ato representada por sua Diretora Geral, Sra. Heloísa Molinari Calderon, brasileira, divorciada, advogada, portadora do RG/UF nº 33.039.924-X, por seu Diretor Administrativo, André Sicco de Souza, brasileiro, casado, arquiteto, portador do RG nº 20.440440-X e do CPF nº 263.235.148-00 e por sua Diretora Financeira, Denise Santos, brasileira, casada, beletrista, portadora do RG nº 29.862.1320 e do CPF nº 288.308.588-97, inscrita no CPF/MF sob o nº 309.067.008-92, doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ – SP – CEP: \_\_\_\_\_, representada na forma de seu contrato social, doravante designada “**CONTRATADA**”, tendo em vista o Processo Administrativo nº 108/2025, têm como justo e acordado o que segue:

**Considerando que:**

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Município de São Bernardo do Campo/ Estado de São Paulo Contrato de Gestão/Convênio visando a gestão de seus equipamentos públicos;
- b) Diante da celebração do instrumento, a Fundação do ABC recebe repasses públicos do ente da Administração Pública para as contratações necessárias para o funcionamento dos equipamentos públicos de saúde;
- c) A presente contratação está vinculada à celebração do instrumento com a Administração Pública e aos repasses por ela realizados;

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC<sup>2</sup>, e do MEMORIAL DESCRITIVO – Processo Administrativo nº 108/2025, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de papel sulfite A4, para atender as necessidades das unidades que integram o Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, pelo período de 12 (doze) meses, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo Administrativo, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

**2. PRAZO**

**2.1.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025, podendo ser prorrogado por menores, iguais e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

<sup>2</sup> [https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento\\_compras\\_2022\\_diario\\_oficial.pdf](https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf)

### 3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 3.1.** O fornecimento será iniciado pela CONTRATADA após a assinatura do Contrato.
- 3.2.** A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, por meio de preposto nomeado, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.
- 3.3.** Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor anual máximo disposto na Cláusula 10.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.
- 3.4.** O valor anual máximo poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da CONTRATANTE desde que devidamente motivado, sendo acompanhado do respectivo Termo Aditivo.
- 3.5.** Havendo solicitação da CONTRATANTE e aditamento de acréscimo ao valor do contrato, poderá a CONTRATADA continuar a execução do objeto observando o novo valor estipulado, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.5 do presente instrumento.
- 3.6.** O descumprimento das Cláusulas 3.3 a 3.5 sujeitará a CONTRATADA ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor anual máximo.
- 3.7.** A CONTRATADA deverá conhecer e executar com extremo rigor as técnicas pertinentes às suas responsabilidades, acatando e conduzindo as práticas de acordo com as normativas de regimento interno e práticas da CONTRATANTE.
- 3.8.** A CONTRATADA fornecerá o produto para as seguintes unidades e endereços:

| Unidade  | Endereço                                                        |
|----------|-----------------------------------------------------------------|
| HC       | Rua Paulo Coppini, nº 35, Alvarenga - São Bernardo do Campo/SP. |
| HA       | Rua Silva Jardim, nº 470, Centro - São Bernardo do Campo/SP.    |
| HU       | Rua Joaquim Nabuco, nº 380, Centro - São Bernardo do Campo/SP.  |
| HM/CAISM | Alameda Princesa Isabel, 41 - São Bernardo do Campo             |

**3.8.1.** Tendo em vista que o contrato é celebrado com o Complexo de Saúde que gere todas as unidades de saúde do Município, ressalva-se o Direito da parte CONTRATANTE de a qualquer momento de acordo com a sua necessidade e conveniência, alterar o endereço da prestação de serviço sem a incidência de qualquer ônus financeiro a CONTRATANTE.

**3.9.** Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, bem como em embalagens que garantam a proteção, reunindo assim, as condições necessárias à perfeita conservação de todas as características de fabricação.

**3.10.** A CONTRATADA deverá respeitar as especificações do material descrito no contrato e fornecer o material solicitado, bem como, atender as datas estimadas para entrega.

**3.10.** A solicitação da entrega do material, quando necessária, será encaminhada pelo responsável designado pela CONTRATANTE com antecedência de 02(dois) dias úteis, das 8h até as 17h.

**3.11.** A CONTRATADA deverá fornecer os produtos conforme programação do setor Logística, na quantidade solicitada, apresentando materiais íntegros de acordo com suas especificações técnicas, sendo que a nota fiscal deverá conter: número do processo, número do contrato, número da ordem de compra e dados bancários.

**3.12.** Os materiais deverão ter prazo mínimo de validade de 12 (doze) meses a partir da entrega à CONTRATANTE.

**3.13.** A CONTRATADA realizará, às suas expensas, o transporte de entrega e retirada de todos os materiais solicitados, devendo atender, rigorosamente, todos os prazos estipulados neste instrumento, sem ônus adicional a CONTRATANTE.

**3.14.** A entrega dos produtos deverá ser realizada no Almoxarifado Central do Hospital de Clínicas Municipal José Alencar, tendo como endereço a Rua Paulo Coppini, nº 35 – Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

**3.15.** A CONTRATADA iniciará o fornecimento a partir da data de assinatura do presente instrumento e conforme solicitação de entrega encaminhada pelo setor de PCP da CONTRATANTE, sendo sua execução obrigatoriamente fiscalizada pela mesma, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** A CONTRATADA deverá substituir ou sanar às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, no prazo de 48 (quarente e oito) horas, a contar da informação a ser realizada preferencialmente por escrito, sendo os materiais segregados para posterior devolução e substituição.

**4.2.** A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão do fornecimento, alteração de horário de atendimento ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

**4.3.** A CONTRATADA deverá comunicar previamente a CONTRATANTE nos casos de modificação ou indisponibilidade da marca dos materiais utilizados, dando as justificativas da alteração e apresentando as outras marcas do material para análise e aprovação da CONTRATANTE, se obrigando a manter os preços estabelecidos no presente Contrato, caso esses sejam de maior valor.

**4.3.1.** A solicitação de alteração de marca deverá ser realizada dentro de um prazo mínimo de 10 (dez) dias antecedente a próxima entrega, informando junto a solicitação a data em que o fornecimento será regularizado.

**4.3.2.** Caso a marca proposta não seja aprovada, a CONTRATADA deverá apresentar outra opção que seja compatível com os padrões já utilizados.

**4.3.3.** Se, após as análises, nenhuma marca apresentada for aprovada, a CONTRATANTE se faculta o direito de buscar empresas que forneçam o item em questão no mercado, cabendo a CONTRATADA arcar com as custas no tocante a diferença do valor contratado com o valor adquirido, até a regularização do fornecimento da marca inicialmente CONTRATADA.

**4.4.** A CONTRATADA deverá atribuir no momento da assinatura do Contrato, o responsável para o atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do Contrato, na condição de preposto, fornecendo o contato telefônico e e-mail do mesmo.

**4.4.1.** Eventual alteração do responsável técnico deverá ser imediatamente informada a CONTRATANTE, encaminhando imediatamente o novo contato.

**4.5.** A CONTRATADA deverá ter condições de fornecer os produtos 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.

**4.6.** A CONTRATADA deverá fornecer os produtos observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

**4.7.** A CONTRATADA deverá cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do contrato.

**4.8.** A CONTRATADA deverá observar estritamente as normas internas dos locais para fornecimento dos produtos.

- 4.9.** A CONTRATADA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste Contrato, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do presente Contrato, salvo caso fortuito ou força maior.
- 4.10.** A CONTRATADA deverá manter, durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- 4.11.** A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.
- 4.12.** A CONTRATADA deverá assegurar que todos os profissionais que cometerem falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverão ser mantidos, nem deverão retornar à execução dos serviços.
- 4.13.** A CONTRATADA deverá atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 4.14.** A CONTRATADA deverá 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.
- 4.15.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento contratado nos termos da legislação em vigor.
- 4.16.** A CONTRATADA deverá 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.
- 4.17.** A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.
- 4.18.** A CONTRATADA 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.
- 4.19.** A CONTRATADA deverá 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.
- 4.19.1.** A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo a disposição do CONTRATANTE toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos).
- 4.20.** CONTRATADA deverá 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, inclusive os dados protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, 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.

- 4.21.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar em assumir e isentar a CONTRATANTE por quaisquer requerimentos, cíveis, criminais, trabalhistas, fiscais e/ou administrativos, seja na esfera extrajudicial e/ou judicial, independente da matéria, foro ou requerimento relacionados aos produtos fornecidos pela CONTRATADA.
- 4.22.** Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.
- 4.23.** A CONTRATADA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 4.24.** A CONTRATADA não reproduzirá, divulgará ou utilizará em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão dos produtos discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.
- 4.25.** A CONTRATADA não utilizará o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.
- 4.26.** A CONTRATADA fornecerá os produtos dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais em quantidade e qualidade adequada, com a observância das normas técnicas e legislações vigentes.
- 4.27.** A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente ao fornecimento prestado, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.
- 4.28.** A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE ao ressarcimento da CONTRATADA, por força contratual, em eventual responsabilidade da CONTRATANTE em decorrência de defeitos dos produtos da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.
- 4.29.** A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE.
- 4.29.1.** Caberá a CONTRATADA requerer a exclusão da CONTRATANTE do polo passivo de eventuais ações demandadas por seus funcionários em face CONTRATANTE, visando minimizar prejuízos judiciais e econômicos para esta Instituição.
- 4.30.** A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE, através de formulários próprios.
- 4.31.** A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE, assim como outras normas relativas à engenharia de segurança do trabalho com base na lei 6.514, de 22/09/1977, portaria 3.214, (NR) e demais disposições legais e às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde.
- 4.32.** A CONTRATADA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais, administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução do fornecimento, seja na atuação direta, seja por seus empregados ou prepostos.
- 4.33.** A CONTRATADA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

**4.34.** A CONTRATADA não utilizará na execução do objeto do presente contrato, quaisquer funcionários, administradores ou ocupantes de cargos de direção da Fundação do ABC e de suas mantidas.

**4.35.** A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

**4.36.** Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** A CONTRATANTE deverá indicar responsável para fiscalização do fornecimento a serem executado pela CONTRATADA.

**5.1.1.** A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de sua Gerência de Logística e Suprimentos.

**5.2.** A CONTRATANTE deverá promover os pagamentos avençados pelos produtos efetivamente entregues, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.

**5.2.1.** A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes produtos fornecidos, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa.

**5.3.** A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato.

**5.4.** Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela prestação do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos pela CONTRATANTE.

**5.5.** A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao adequado fornecimento dos produtos.

**5.6.** A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

**5.7.** A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados.

**5.8.** A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

**5.9.** É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

**5.10.** A CONTRATANTE assegurará as condições mínimas para a realização do fornecimento com segurança, garantindo a guarda e conservação, após sua conferência e entrada em seu estabelecimento.

**5.11.** A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham de executar.

## **6. DA FISCALIZAÇÃO**

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

**6.2.** A execução do contrato será fiscalizada em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive, reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos ou duvidosos não previstos no memorial, no termo de referência ou neste contrato, em especial às especificações, requisitos, sinalizações e segurança, implicando o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios, intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso.

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

## **7. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

**7.2.** A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor dos produtos efetivamente solicitados e entregues, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

**7.2.1.** A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal original o número de sua conta corrente, agência e banco no qual deverá ser efetuado o pagamento;

**7.2.2.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

**7.3.** A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os produtos fornecidos.

**7.4.** A CONTRATADA deverá apresentar junto com a nota fiscal os seguintes documentos, os quais 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;

**7.5.** Os pagamentos pelos produtos fornecidos serão realizados mensalmente, todo dia 28 (vinte e oito) do mês subsequente ao mês da entrega, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

**7.5.1.** As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues até 10 (dez) dias de antecedência à data do vencimento, para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

**7.5.2.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo previsto na presente Cláusula será reiniciado.

**7.5.3.** A liberação para pagamento da nota fiscal/fatura será mediante ateste do Gestor do Contrato e à entrega dos documentos mencionados no item 7.4.

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

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

**7.6.2.** Dos pagamentos, será retido na fonte, quando for o caso, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSqn), nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

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

**7.6.4.** A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor dos serviços executados, exclusivamente através de depósito em conta corrente.

**7.7.** A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal para a Fundação do ABC – Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, CNPJ nº 57.571.275/0025-70.

Endereço de Fatura e Cobrança: Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP.

**7.7.1.** Todas as notas fiscais em seu conteúdo original devem ser emitidas com os seguintes dizeres: “Despesa custeada com recursos do Contrato de Gestão SS nº 001/2022 firmado com o Município de São Bernardo do Campo”.

**7.7.2.** Fica facultado a CONTRATADA o envio da nota fiscal eletronicamente.

**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 Estado de São Paulo/Município de São Bernardo do Campo, em razão do Contrato de Gestão/Convênio nº 001/2022, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado de São Paulo/Município de São Bernardo do Campo.

**7.9.** A CONTRATANTE informa que, a única fonte de receita a ser utilizado para pagamento dos serviços ora contratados é aquela prevista no contrato de gestão 001/2022, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos do §7º do artigo 51 do regulamento de compras.

**7.10.** A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo/Município de São Bernardo do Campo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão/Convênio nº 001/2022. No caso de eventuais atrasos no pagamento, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.

**7.11.** No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo/Município de São Bernardo do Campo, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.8, 7.9 e 7.10 deste CONTRATO.

## **8. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**8.1.** Havendo prorrogação do presente contrato, após ocorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajuste de preços.

**8.2.** Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) 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. DO RECEBIMENTO**

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

## 10. DO VALOR

10.1. Dar-se-á ao presente contrato o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), sendo:

| COD.MV | DESCRIPTIVO DO MATERIAL                         | UNIDADE DE MEDIDA      | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------|-------------------------------------------------|------------------------|------------|----------------|-------------|
| 2496   | Papel sulfite A4 branco<br>210mm x 297mm 75g/m2 | Pacote<br>(500 folhas) | 48.000     | R\$...         | R\$...      |

10.1.1. As quantidades e valores acima descritos se tratam de mera estimativa, não se obrigando a CONTRATANTE, de forma alguma, a atingi-lo.

## 11. DAS PENALIDADES

11.1. A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer fornecimento insatisfatória ou pequenos transtornos no desenvolvimento dos serviços, desde que a sua gravidade não recomente as sanções posteriormente descritas.

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

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

11.3.1. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;

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

11.3.3. 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;

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

11.4. 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;

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

11.6. A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pelo Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

11.6.1. A CONTRATADA possui plena ciência que a CONTRATANTE encaminhará relato do ocorrido a municipalidade e a Fundação do ABC, mantenedora da CONTRATANTE, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

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

11.8. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATADA notificará a CONTRATANTE acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados do recebimento da referida notificação.

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

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

## **12. DA RESCISÃO**

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

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

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

**12.4.** A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Município de São Bernardo do Campo/Estado de São Paulo e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.

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

**12.6.** No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

## **13. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

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

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

## **14. DO RECURSO JUDICIÁRIO**

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

## **15. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO**

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

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como, processo administrativo, seus anexos, proposta da CONTRATADA, Regulamento de Compras da Fundação do ABC e legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis.

**16.2.** A tolerância por qualquer das Partes em exercer qualquer de seus direitos sob o presente não deverá ser considerada renúncia ou novação, e não afetará o subsequente exercício de tal direito. Qualquer renúncia produzirá efeitos somente se for especificamente outorgada por escrito.

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

**16.4.** O presente contrato não cria qualquer vínculo empregatício, societário, associativo, de representação, agenciamento, consórcio, ou assemelhados entre as Partes, arcando cada qual com suas respectivas obrigações nos termos do ordenamento jurídico em vigor

**16.5.** Fica eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo 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 02 (duas) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**ANDRÉ SICCO DE SOUZA**

CPF nº 263.235.148-00

Diretor Administrativo

**FUABC - COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

\_\_\_\_\_  
**DENISE SANTOS**

CPF nº 288.308.588-97

*Diretora Financeira*

\_\_\_\_\_  
**HELOÍSA MOLINARI CALDERON**

CPF nº 309.067.008-92

*Diretora Geral*

**FUABC - COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

\_\_\_\_\_  
**(CONTRATADA)**

...

...

**Testemunhas:**

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

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

**ANEXO XI**  
**CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº.../2025**  
**PROCESSO Nº 108/2025**  
**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 parte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**ANDRÉ SICCO DE SOUZA**

CPF nº 263.235.148-00

Diretor Administrativo

\_\_\_\_\_  
**DENISE SANTOS**

CPF nº 288.308.588-97

Diretora Financeira

**FUABC - COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

\_\_\_\_\_  
**HELOÍSA MOLINARI CALDERON**

CPF nº 309.067.008-92

Diretora Geral

**FUABC - COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

\_\_\_\_\_  
**(CONTRATADA)**

...

...

**ANEXO XII**  
**REQUISITOS BÁSICOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**1. INTRODUÇÃO**

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

**2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

2.3 A CONTRATADA obriga-se a ter implementado GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS (GRO) e neste, constituir o PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), incluindo o INVENTÁRIO DE RISCOS ESPECÍFICO e o PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) aos seus empregados de acordo com o que estabelece a NR-1 e NR-7 aprovadas pela portaria 3.214 de 08 de junho de 1978. Em especial a CONTRATADA deverá observar as adequações à NR-32, conforme o trabalho executado por seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.

2.4 A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição, tanto da supervisão da CONTRATANTE como por parte de fiscalizações oficiais, cópia da carteira de vacinação; com as seguintes vacinas: COVID-19, hepatite B, tríplice viral (sarampo, rubéola e caxumba – SRC), dupla adulto (difteria e tétano – DT), varicela e todas as campanhas preconizadas pelo Ministério da Saúde.

2.4.1 A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição a primeira via do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO) dos seus empregados que vierem a operar neste contrato conforme previsto na NR-7 da Portaria já referida no item acima. Em especial o Programa de Vacinação deverá constar como item de adequação a NR-32, incluindo o resultado da soroconversão para Hepatite B.

2.5 A CONTRATADA deve encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE uma relação documental de acordo com o explicitado abaixo, a saber:

2.5.1 COMPOSIÇÃO DOCUMENTAL REQUERIDA AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS NO CSSBC.

Base Legal: Em atendimento à Portaria 3.214/78, Norma Regulamentadora NR-1 (Disposições Gerais), ao Artigo 927 do Código Civil, e em observância às Normas de Segurança do Trabalho, a CONTRATADA deve fornecer em até 07 dias corridos da data de assinatura do contrato, cópias das seguintes documentações:

- Relação de funcionários contendo unidade de trabalho, nome completo, função, idade, RG e CPF.
- Cópia da Ficha de Registro de empregados ou livro de Registro;

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (Páginas da Foto e qualificação civil, página do último contrato de trabalho e página seguinte);
- Cópia das Fichas de Equipamento de Proteção Individual- EPI e Equipamento de Proteção Coletiva- EPC, fornecido aos colaboradores para as atividades a serem desempenhadas;
- Cópia atualizada do Gerenciamento do Riscos Ocupacionais – GRO;
- Cópia atualizada do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;
- Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO's, Exames complementares pertinentes a cada função e ao Risco de cada atividade;
- Cópia atualizada da Carteira de Vacinação, contendo as seguintes vacinas: hepatite B, gripe influenza – H1N1 (do ano vigente), tríplice viral (sarampo, rubéola e caxumba – SRC), dupla adulto (difteria e tétano – DT), varicela e todas as campanhas preconizadas pelo Ministério da Saúde;
- Lista com as ferramentas e equipamentos a serem utilizados em cada função;
- Análise Preliminar de Risco (APR) para quaisquer atividades de risco (Altura, Espaço Confinado, Alta Tensão, Trabalho a Quente e etc);
- Cópia da Ordem de Serviço (NR-1) - sobre segurança e saúde no trabalho, evidenciando a ciência dos funcionários envolvidos na tarefa;
- Liberação de participação da equipe em treinamento de integração, fluxo de acidente e instruções básicas sobre o Plano de Atendimento a Emergência - PAE na unidade de destino ou labor;
- Cópia do processo eleitoral de CIPA, Ata de instalação e posse e atas de reuniões mensais. Caso a empresa não constitua CIPA, apresentar carta de designado;
- Cópia de todas as Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ. Caso a empresa utilize produtos químicos para execução da tarefa.

#### 2.5.1.1 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELACIONADOS A NATUREZA DA ATIVIDADE:

- Cópia do Certificado de HABILITAÇÃO e/ou Qualificação Profissional;
- Cópia do (s) Certificado (s) de Treinamentos Ministrados de Saúde e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente:
  - NR-10 - Para atividades com energia elétrica em geral;
  - SEP- Sistema elevado de Potência - Para atividades com energia elétrica de alta tensão;
  - NR-33 - Para atividades em espaço confinado;
  - NR-35 - Para atividades de trabalho em altura.

2.5.2 Em caso de trabalho em espaço confinado, A CONTRATADA deve fornecer a CONTRANTE uma cópia do Permissão de Entrada e Trabalho (PET) e nos convocar para participar da instrução à equipe envolvida na tarefa.

2.5.3 A CONTRATADA deve informar imediatamente a CONTRATANTE quando ocorrer qualquer alteração em seu quadro funcionários e enviar toda a documentação relacionada acima.

2.5.4 As informações devem ser renovadas de acordo com os prazos legais, na ausência deste seguir os prazos determinados pela CONTRATANTE, sendo este semestralmente.

2.6 A CONTRATADA deve providenciar crachá de identificação, de uso obrigatório, para todos os funcionários que estiverem prestando serviço nas instalações da CONTRATANTE, especificando o cargo ocupado pelos mesmos.

2.7 Todo primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deve enviar cronograma de atividades ordinárias ao setor da Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE. Em caso de atividade extraordinárias, a CONTRATADA deve enviar de imediato cronograma compatível para ciência e a programação para acompanhamento da Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.1 Deve selecionar o EPI adequação e seguir as recomendações da NR-6;

5.1.2 Ser de boa qualidade;

5.1.3 Possuir Certificado de Aprovação (CA) válido pelo Ministério do Trabalho e Previdência (MTP).

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

5.3 A CONTRATADA deve ter documentado a entrega dos referidos equipamentos aos seus funcionários, bem como fazer orientação sobre a obrigatoriedade de seu uso.

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

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

5.6 A CONTRATANTE deve deixar a disposição dos funcionários da CONTRATADA os itens de proteção individual descartáveis que compõem suas instalações, nas atividades específicas que os demandam, a saber:

- Máscara descartável;
- Gorro descartável;
- Pro-pé descartável;
- Luva descartável;
- Avental descartável.

5.7 A CONTRATADA pode solicitar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE o Certificado de Aprovação (CA) dos EPI descartáveis relacionados no item 5.6.

## 6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

6.1 É facultado à CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, realizar inspeções periódicas nas instalações tanto quanto no local de execução dos serviços da CONTRATADA, com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais bem como as recomendações constantes neste Documento, ou ainda recomendações de caráter geral, sempre com o objetivo de cumprir as legislações vigentes, os protocolos institucionais e assim, evitar Acidentes de Trabalho ou Doenças Profissionais.

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

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

## 7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

7.1 Quando da ocorrência de Acidente de Trabalho, com o funcionário da CONTRATADA, este deve seguir o Fluxo de Acidente do Trabalho da CONTRATADA na unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

7.2 A CONTRATADA deve emitir a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, e informar de imediato a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, fornecendo cópia deste documento.

7.3 Todo Acidente de Trabalho, com ou sem perda de tempo, deve ser comunicado através de relatório ao SESMT da CONTRATANTE, da maneira mais detalhada possível, preferencialmente, na data de ocorrência do mesmo.

## 8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA

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

8.2 A CONTRATADA deve disponibilizar a relação de nomes e RG dos funcionários que prestarão serviços na CONTRATANTE em até 07 dias corridos da data de assinatura do contrato, para realização do treinamento de integração.

8.3 A CONTRATADA deve enviar atualização dos nomes dos funcionários sempre que houver mudança.

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

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

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

8.7 A CONTRATADA deve apresentar cópia do Programa de Treinamento, mencionado no itens 8.1 e 8.2, bem como as atualizações que vier a fazer do mesmo, observando os dispostos na NR-32.

8.8 A CONTRATADA deve liberar seus funcionários para treinamento de integração, fluxo de acidente do trabalho e Instruções básicas sobre o Plano de Atendimento a Emergência - PAE na unidade de destino ou labor.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.3 A CONTRATADA deve atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE cópia do edital de convocação e do calendário anual de reuniões da CIPA.

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

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

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