

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 109/2025
Data MÁXIMA para resposta: 01 de agosto de 2025

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE CADEIRA DE RODAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ DE ALENCAR, HOSPITAL DE CÂNCER PADRE ANCHIETA (HCA), HOSPITAL DE URGÊNCIA (HU) E HOSPITAL DA MULHER (HM), UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO (CSSBC), PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

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, **TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE CADEIRA DE RODAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ DE ALENCAR, HOSPITAL DE CÂNCER PADRE ANCHIETA (HCA), HOSPITAL DE URGÊNCIA (HU) E HOSPITAL DA MULHER (HM), UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO (CSSBC), PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES**, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹ disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais, são parte integrante deste instrumento.

1.1. O Termo de Referência estará disponível para download no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br), na aba “PUBLICAÇÕES OFICIAIS – EDITAIS”.

1.2. A presente locação tem por objetivo atender aos pacientes, que por ventura possuem déficit de locomoção, sendo necessário o uso de cadeira de rodas para auxílio do próprio paciente, bem como seus familiares/cuidadores e área assistências.

1.3. As empresas que tiverem interesse em participar da presente contratação deverão encaminhar proposta de acordo com as especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente documento para o e-mail: henrique.madureira@cssbc.org.br até o dia **01 de agosto de 2025 às 16h**.

2. PROPOSTAS COMERCIAIS

2.1 A proposta comercial deverá ser encaminhada para o e-mail: henrique.madureira@cssbc.org.br, juntamente com a “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 VII).

2.2 A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante descrevendo o valor global, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no Anexo I do TERMO DE REFERÊNCIA, devidamente assinado pelo representante legal, em caso de assinatura digital a mesma deverá conter a folha ou código de autenticação.

2.3 A Razão ou Denominação Social da empresa constante na proposta comercial 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.

2.4 Especificações do produto oferecidos em consonância com o objeto da locação.

2.5 Planilha de preços ofertados, contendo:

- 2.5.1.** Preço unitário;
- 2.5.2.** Preço mensal;
- 2.5.3.** Preço total;
- 2.5.4.** Valor total escrito por extenso.

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

2.6 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, relacionados à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.

2.7 Deverão estar inclusos no preço global apresentado 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 LOCATÁRIA, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.

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

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

2.10 A presente Coleta de Preços é do tipo “**menor preço unitário**”.

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

2.12 Serão desclassificadas as propostas que:

- 2.5.5.** Não atenderem às exigências do presente instrumento 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.
- 2.5.6.** Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;
- 2.5.7.** Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;

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

2.14 À LOCATÁRIA, 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 TERMO DE REFERÊNCIA.

2.15 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, no limite de 48 (quarenta e oito) meses, a exclusivo critério da LOCATÁRIA, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

3. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor referencial máximo aceito para a locação é de R\$ de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais) mensais, perfazendo o total anual de R\$ 86.400,00 (oitenta e seis mil e quatrocentos reais).

4. DO PROCESSO DE JULGAMENTO

4.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras e Contratos, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão da Diretoria do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, nos termos regimentais.

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

- I. Adequação das propostas a especificação dos produtos/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.

4.3. O Setor de Compras e Contratos procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

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

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

4.6. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste instrumento:

4.6.1. Contiverem vícios insanáveis;

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

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

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

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

4.7.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

4.8. 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.

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

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

5. PRAZO

5.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, no limite de 48 (quarenta e oito) meses, a exclusivo critério da LOCATÁRIA, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

6. OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

6.1. A LOCADORA deverá prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

6.2. A LOCADORA deverá cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do contrato.

6.3. A LOCADORA deverá observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.

6.4. A LOCADORA deverá cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.

6.5. A LOCADORA deverá executar o serviço, atendendo as necessidades, sendo realizada por profissionais qualificados, materiais de qualidades, conforme especificado neste Termo de Referência e equipamentos adequados e que atendam as normas de segurança.

6.6. A LOCADORA deverá seguir, observar e obedecer de forma rigorosa todos os procedimentos técnicos e segurança aplicáveis a execução de serviços, em especial as Normas de Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

6.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual;

6.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

7.1. A LOCATÁRIA deverá indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela LOCADORA.

7.2. A LOCATÁRIA deverá promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.

7.3. Não obstante a LOCADORA seja a única responsável pela prestação do serviço, a LOCATÁRIA 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 LOCATÁRIA.

7.4. São obrigações da LOCATÁRIA, além das demais previstas neste instrumento e na legislação aplicável, realizar os pagamentos devidos a LOCADORA de acordo com o estabelecido em contrato.

7.5. A LOCATÁRIA deverá proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, permitindo livre acesso da equipe técnica da LOCADORA para execução do serviço.

7.6. A LOCATÁRIA exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A LOCATÁRIA fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previsto, reservando-se o direito de rejeitar os produtos, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

8.2. A fiscalização por parte da LOCATÁRIA não eximirá a LOCADORA das responsabilidades previstas no código civil e por danos que vier a causar a LOCATÁRIA ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato.

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

8.4. A LOCATÁRIA poderá instituir preposto para fiscalizar a boa execução do contrato:

9. PRAZO

9.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, no limite de 48 (quarenta e oito) meses, a exclusivo critério da LOCATÁRIA, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

10. DOCUMENTOS EXIGIDOS DA VENCEDORA DA COLETA DE PREÇOS

10.1 Será convocada para apresentação da documentação de regularidade exigida no item 10.3, a empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar (proposta aprovada e com o menor preço).

10.1 A Empresa supracitada, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da documentação de regularidade exigida no item 10.3.

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

10.2.1 Caso as documentações não sejam apresentadas nos prazos acima citados empresa será desclassificada, sendo convocada para apresentação de documentação a próxima empresa classificada no processo (proposta aprovada e com menor preço).

10.3 Os documentos obrigatórios de regularidade exigidos para a empresa classificada serão os seguintes:

10.4 Registro comercial, no caso de empresa individual.

10.5 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.

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

10.7 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.

10.7. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

10.7.1. 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);

10.7.2. Estadual; e,

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

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

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

10.9 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.

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

10.8. 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:

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

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

10.8.3. Deverá conter demonstração de resultado do último exercício social;

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

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

10.8.6. 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.

10.11 Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local, quantidades, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível com o objeto deste Termo. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá fazer menção ao fornecimento/serviço em características com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do presente objeto.

10.11.1 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.

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

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

10.14 Declaração de não impedimentos, conforme Anexo IV.

10.15 Declaração (Anexo V) que, de acordo com as especificações fornecidas pela LOCATÁRIA, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

10.16 Declaração de cumprimento ao código de conduta ética da FUABC, conforme modelo anexo VI.

10.17 Questionário de Due Diligence de Compliance de fornecedores, conforme modelo Anexo X.

11. ANEXOS

11.1 Constam neste Termo de Referência os seguintes Anexos:

- 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 - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;
- f) ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC
- g) ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);
- h) ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO;
- i) ANEXO IX - DA PROTEÇÃO DE DADOS;
- j) ANEXO X – REQUISITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO;
- k) ANEXO XI - QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 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.

12.2 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 pelo e-mail henrique.madureira@cssbc.org.br.

São Bernardo do Campo/SP, 25 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

PROPOSTA COMERCIAL EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

Descrição dos serviços	QTD.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
Pneus Infláveis proporcionando deslocamento suave. Estrutura Resistente: Feita com materiais duráveis e leves. Conforto Ajustável: Apoio para pés regulável e assento anatômico. Fácil de Higienizar: Revestimento prático para o dia a dia. Largura do assento: 45 cm Altura do assento ao chão: 58 cm Largura total aberta: 63 cm Peso da cadeira: 18 kg Capacidade de peso: 100 kg	60	R\$....	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

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 TERMO DE REFERÊNCIA 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 inexiste 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
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 LOCATÁRIA, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

Declaro que tomei ciência do disposto no termo de referência do Processo nº109/2025, referente à contratação de empresa especializada na locação de cadeira de rodas, para atender as necessidades do Hospital de Clínicas municipal José de Alencar, Hospital de Câncer Padre Anchieta (HCA) e Hospital de Urgência (HU) E Hospital da Mulher(HM), unidades que integram o Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo (CSSBC), pelo período de 12(doze) meses, pelo período de 12 (doze) meses, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas.

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 VI
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 benéfica entre 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 VII

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 VIII

MINUTA DE CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº .../2025 PROCESSO Nº 109/2025

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO, E A EMPRESA XXXX PARA A LOCAÇÃO DE CADEIRA DE RODAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CLÍNICAS MUNICIPAL JOSÉ DE ALENCAR, HOSPITAL DE CÂNCER PADRE ANCHIETA (HCA), HOSPITAL DE URGÊNCIA (HU) E HOSPITAL DA MULHER (HM), UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO (CSSBC), PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES.

LOCADORA: _____.

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, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP, representada por sua Diretora Geral, Sra. Heloísa Molinari Calderon, brasileira, divorciada, advogada, portadora do RG/UF nº 33.039.924-X e inscrita no CPF/MF sob o nº 309.067.008-92, 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, doravante denominada apenas “**LOCATÁRIA**”, 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 “**LOCADORA**”, tendo em vista o Processo Administrativo nº 109/2025, 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 deste 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 ABC², e do INSTRUMENTO – Processo Administrativo nº 109/2025), 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 especializada na locação de cadeira de rodas, para atender as necessidades do Hospital de Clínicas Municipal José de Alencar, Hospital de Câncer Padre Anchieta (HCA) e Hospital de Urgência (HU) e Hospital da Mulher(HM), pelo período de 12(doze) meses, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no presente instrumento 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 ____/____ de 2025, podendo ser prorrogado por menores, iguais e sucessivos períodos, no limite de 48 (quarenta e oito) meses, a exclusivo critério da LOCATÁRIA, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

² https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 3.1.** Os serviços serão iniciados pela LOCADORA após a assinatura do Contrato de locação.
- 3.2.** A LOCATÁRIA 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 os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;
- 3.3.** Deverá a LOCADORA, tendo ciência do valor máximo disposto na Cláusula 10.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro estipulado.
- 3.4.** O valor máximo poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da LOCATÁRIA desde que devidamente motivado, sendo acompanhado do respectivo Termo Aditivo.
- 3.5.** Havendo solicitação da LOCATÁRIA e aditamento de acréscimo ao valor do contrato, poderá a LOCADORA continuar a execução do objeto observando o novo valor estipulado.
- 3.6.** Sendo ultrapassado o valor total estimado na Cláusula 10.0, deverá a LOCADORA informar imediatamente a LOCATÁRIA, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.17 do presente instrumento.
- 3.7.** O descumprimento das Cláusulas 3.3 a 3.6 sujeitará a LOCADORA ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor máximo.

- 3.8.** A LOCADORA prestará o serviço na seguinte unidade e endereço:

Unidade	Endereço
Hospital de Clínicas Municipal José de Alencar (HC)	Estradas do Alvarenga nº 1001, São Bernardo do Campo, São Paulo
Hospital de Urgência (HU)	Rua Joaquim Nabuco, 380, São Bernardo do Campo, São Paulo
Hospital da Mulher (HM)	Av. Imperador Pedro II, 216 - São Bernardo do Campo, São Paulo
Hospital de Câncer Padre Anchieta - HCA	Rua Silva Jardim, nº 470 - Centro - São Bernardo do Campo/SP

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 LOCATÁRIA 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 LOCATÁRIA.

3.9. A LOCADORA 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 LOCATÁRIA.

3.10. A LOCADORA fornecerá os produtos “novos e de primeiro uso”, com todas as características de fabricação, de acordo a descrição mínima, sendo:

- 3.10.1.** Pneus Infláveis proporcionando deslocamento suave.
- 3.10.2.** Estrutura Resistente: Feita com materiais duráveis e leves.
- 3.10.3.** Conforto Ajustável: Apoio para pés regulável e assento anatômico.
- 3.10.4.** Fácil de Higienizar: Revestimento prático para o dia a dia.
- 3.10.5.** Largura do assento: 45 cm
- 3.10.6.** Altura do assento ao chão: 58 cm
- 3.10.7.** Largura total aberta: 63 cm
- 3.10.8.** Peso da cadeira: 18 kg
- 3.10.9.** Capacidade de peso: 100 kg

3.11. A LOCADORA disponibilizará as cadeiras de rodas, sendo que as quantidades serão dimensionadas entre as unidades, conforme necessidade da LOCATÁRIA, sem qualquer ônus adicional.

3.11.1. Ocorrendo problemas com as cadeiras de rodas que as impeçam de funcionar de modo adequado, a LOCATÁRIA deverá imediatamente comunicar à LOCADORA por e-mail ou notificação, para que esta providencie o reparo ou substituição.

3.11.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva será de responsabilidade da LOCADORA, sem ônus adicional a LOCATÁRIA.

3.11.3. A reposição ou manutenção das cadeiras de rodas deverão ocorrer em até 8 horas úteis, contados a partir da notificação, sem ônus adicional a LOCATÁRIA.

3.11.4. Caso a manutenção necessite de envio da cadeira de rodas para reparo externo, a LOCADORA deverá repor com outra unidade até que o processo se conclua.

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

3.13. A solicitação da entrega do material, quando necessária, será encaminhada pelo responsável designado pela LOCATÁRIA com antecedência de 02(dois) dias úteis, das 8h até as 17h, sendo que a nota fiscal deverá conter: número do processo, número do contrato e dados bancários.

3.11. A LOCATÁRIA terá direito de plena utilização das cadeiras de rodas, a partir da data de recebimento nas dependências da LOCATÁRIA, obrigando-se:

3.13.1. Usar corretamente e não sublocar, ceder ou transferir a locação total ou parcialmente.

3.13.2. Manter as cadeiras na unidade, sendo que qualquer mudança para outro local deverá ser notificada a LOCADORA.

3.13.3. Comunicar imediatamente à LOCADORA qualquer intervenção ou violação por terceiros sobre as cadeiras de rodas, sempre de forma oportuna para a tomada de providências sob pena de responsabilidade.

3.13.4. A LOCATÁRIA não indenizará a LOCADORA pelo desgaste natural dos objetos.

3.12. A LOCATÁRIA deverá defender e fazer valer todos os direitos de propriedade e de posse da LOCADORA sobre as cadeiras de rodas, inclusive impedindo sua penhora, sequestro, arresto, arrecadação, por terceiros sobre o objeto.

3.14. A LOCADORA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão da prestação do serviço, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela LOCATÁRIA.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

4.1. A LOCADORA deverá reparar, corrigir, às suas expensas à LOCATÁRIA, os produtos fornecidos em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da fabricação, no prazo de 48 (quarente e oito) horas, a contar da informação a ser realizada preferencialmente por escrito.

4.2. A LOCADORA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão da prestação do serviço, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela LOCATÁRIA.

4.3. A LOCADORA 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.

4.4. A LOCADORA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da LOCATÁRIA, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.

4.5. LOCADORA deverá manter disciplina nos locais dos serviços substituindo, após notificação, qualquer mão-de-obra cujo comportamento seja considerado inconveniente pela LOCATÁRIA.

4.6. A LOCADORA 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.

4.7. A LOCADORA 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.

4.8. Durante a execução do contrato a LOCADORA 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.

4.9. A LOCADORA deverá garantir a prestação dos serviços de maneira ininterrupta, sob pena de aplicação de multa e/ou rescisão contratual.

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

4.10.1. Eventual alteração do responsável técnico deverá ser imediatamente informada a LOCATÁRIA, encaminhando imediatamente o novo contato.

4.11. A LOCADORA deverá prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

4.12. A LOCADORA deverá cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do contrato.

4.13. A LOCADORA deverá observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.

4.14. A LOCADORA deverá cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.

4.15. A LOCADORA deverá indenizar, imediatamente, a LOCATÁRIA por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à LOCATÁRIA ou a terceiros.

4.16. A LOCADORA deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.

4.17. A LOCADORA deverá ter condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda LOCADORA, 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.

4.18. A LOCADORA fica vedada à LOCADORA a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da LOCATÁRIA.

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

4.19.1. A LOCADORA 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 LOCATÁRIA toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos).

4.20. A LOCADORA 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 LOCATÁRIA, 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 LOCADORA deverá se responsabilizar em assumir e isentar a LOCATÁRIA 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 serviços prestados pela LOCADORA.

4.22. A LOCADORA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.23. A LOCADORA não reproduzirá, divulgará ou utilizará em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCATÁRIA.

4.24. A LOCADORA não utilizará o nome da LOCATÁRIA, ou sua qualidade de LOCADORA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCATÁRIA.

4.25. A LOCADORA prestará os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das normas técnicas e legislações vigentes.

4.26. A LOCADORA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela LOCATÁRIA, para o acompanhamento da gestão contratual.

4.27. A LOCADORA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à LOCATÁRIA ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a LOCATÁRIA ao ressarcimento da LOCADORA, por força contratual, em eventual responsabilidade da LOCATÁRIA em decorrência de defeitos nos serviços da LOCADORA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.

4.28. A LOCADORA se responsabilizará por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da LOCADORA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a LOCATÁRIA.

4.28.1. Caberá a LOCADORA requerer a exclusão da LOCATÁRIA do polo passivo de eventuais ações demandadas por seus funcionários em face LOCATÁRIA, visando minimizar prejuízos judiciais e econômicos para esta Instituição.

4.29. A LOCADORA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da LOCATÁRIA, através de formulários próprios.

4.30. A LOCADORA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do LOCATÁRIA, 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.

4.31. A LOCADORA 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 dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus empregados ou prepostos.

4.32. A LOCADORA 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 LOCATÁRIA, sob pena de rescisão contratual.

4.33. A LOCADORA 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.

4.34. A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da LOCATÁRIA, não exclui nem reduz a responsabilidade da LOCADORA.

4.35. Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela LOCADORA à LOCATÁRIA.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

5.1. A LOCATÁRIA deverá indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela LOCADORA.

5.2. A LOCATÁRIA deverá promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.

5.2.1. A LOCATÁRIA efetuará os pagamentos, referentes aos serviços prestados/produtos fornecidos, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à LOCADORA o direito à ampla defesa.

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

5.4. Não obstante a LOCADORA seja a única responsável pela prestação do serviço, a LOCATÁRIA 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 LOCATÁRIA.

5.5. A LOCATÁRIA assegurar-se-á que o número de empregados alocados ao serviço por parte da LOCADORA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços.

5.6. A LOCATÁRIA solicitará à LOCADORA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao adequado desempenho dos serviços.

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

5.8. A LOCATÁRIA permitirá o livre acesso dos empregados da LOCADORA para execução dos serviços, quando autorizados.

5.9. A LOCATÁRIA exigirá, após ter advertido a LOCADORA 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.

5.10. É vedada à LOCATÁRIA, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os empregados da LOCADORA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

5.11. A LOCATÁRIA assegurará as condições mínimas para a realização dos procedimentos com segurança, garantindo a guarda e conservação dos serviços, após sua conferência e entrada em seu estabelecimento.

5.12. A LOCATÁRIA fiscalizará por intermédio do gestor/fiscal do contrato os serviços objeto do Contrato.

5.13. A LOCATÁRIA prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela LOCADORA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

6. DA FISCALIZAÇÃO

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

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 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 LOCATÁRIA não eximirá a LOCADORA das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros ou à LOCATÁRIA, 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 LOCATÁRIA compromete-se a pagar o preço constante da proposta da LOCADORA, observando-se as condições estabelecidas.

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

7.2.1. A LOCATÁRIA 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. O pagamento dos produtos locados serão realizados mensalmente, todo dia 28 (vinte e oito) do mês subsequente ao mês dos produtos entregues, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela LOCATÁRIA. As notas fiscais, deverão ser entregues até 10 (dez) dias de antecedência à data do vencimento, para que a LOCATÁRIA possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

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

7.5.2. 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 LOCADORA 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 LOCADORA 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 LOCATÁRIA procederá a retenção tributária, referente aos serviços prestados, nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

7.6.4. A LOCATÁRIA deverá pagar à LOCADORA o valor dos serviços executados, exclusivamente através de depósito em conta corrente.

7.7. A LOCADORA deverá emitir a nota fiscal para a Fundação do ABC – Complexo de Saúde São Bernardo do Campo - CNPJ nº57.571.275/0025-70.

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 LOCADORA o envio da nota fiscal eletronicamente.

7.8. A LOCADORA, 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 LOCATÁRIA e o Estado de São Paulo/Município de São Bernardo do Campo.

7.9. A LOCATÁRIA 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 LOCATÁRIA compromete-se a pagar o preço constante da proposta da LOCADORA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo/Município de São Bernardo Campo para a LOCATÁRIA, 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 LOCATÁRIA, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.8, 7.9 e 7.11 deste CONTRATO.

8. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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 LOCADORA ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.

8.4. A LOCATÁRIA não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à LOCADORA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que porventura despender 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 estimado de R\$ _____ (_____) mensais, perfazendo o valor anual máximo no importe de R\$ _____ (_____), sendo:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Pneus Infláveis proporcionando deslocamento suave. Estrutura Resistente: Feita com materiais duráveis e leves. Conforto Ajustável: Apoio para pés regulável e assento anatômico. Fácil de Higienizar: Revestimento prático para o dia a dia. Largura do assento: 45 cm Altura do assento ao chão: 58 cm Largura total aberta: 63 cm Peso da cadeira: 18 kg Capacidade de peso: 100 kg	60			R\$....

10.1.1. Os valores e quantitativos acima descritos se trata de mera estimativa, não se obrigando a LOCATÁRIA, de forma alguma, a atingi-lo.

11. DAS PENALIDADES

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

11.2. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a LOCATÁRIA, autorizar a continuação do mesmo.

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

11.4. 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 LOCATÁRIA;

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

11.6. 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;

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

11.8. A LOCATÁRIA poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela LOCADORA, 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.

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

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

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

11.11. Uma vez apresentada a defesa, a LOCATÁRIA 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.

11.11.1. Na hipótese de indeferimento, será a LOCADORA notificada da referida decisão, podendo a LOCATÁRIA 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 LOCATÁRIA mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba à LOCADORA o direito de indenização de qualquer espécie;

12.3. Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da LOCATÁRIA, 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 LOCATÁRIA 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 LOCADORA, a mesma deverá comunicar à LOCATÁRIA, 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 LOCATÁRIA 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

A LOCADORA não poderá opor a LOCATÁRIA 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 LOCADORA, 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 inexequibilidade 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

....

...

...

Testemunhas:

1- Nome: _____ CPF.: _____ Ass.: _____

2- Nome: _____ CPF.: _____ Ass.: _____

ANEXO IX
CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº.../2025
PROCESSO Nº 109/2025
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 accidental 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 prejudicada e que resultem de uma Violação de Dados Pessoais, falha na adoção de medidas de segurança exigidas pelo artigo 46 da LGPD ou da violação de algum item desta cláusula em relação a quaisquer dados pessoais tratados em conexão com o Contrato, e que tais valores serão considerados perdas diretas e serão devidos pela arte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

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)

...

...

ANEXO X
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 LOCADORA nas dependências do LOCATÁRIA 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 LOCATÁRIA.

2. OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

2.1 A LOCADORA 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 LOCATÁRIA, sem qualquer restrição à supervisão do SESMT.

2.2 A LOCADORA 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 LOCATÁRIA e, em nenhuma hipótese poderá alegar desconhecimento das mesmas, ficando responsável pelos atos de seus empregados decorrentes da inobservância das mesmas.

2.3 A LOCADORA 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 LOCADORA deverá observar as adequações à NR-32, conforme o trabalho executado por seus empregados nas dependências da LOCATÁRIA.

2.4 A LOCADORA compromete-se a manter arquivado e à disposição, tanto da supervisão da LOCATÁRIA 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 LOCADORA 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 LOCADORA deve encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da LOCATÁRIA 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 LOCADORA 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 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 Medico 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;
 - 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 LOCADORA 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 LOCADORA deve informar imediatamente a LOCATÁRIA 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 LOCATÁRIA, sendo este semestralmente.

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

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

3. DESTAQUES SOBRE AS NORMAS REGULAMENTADORAS

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

4. ESCLARECIMENTOS SOBRE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

4.1 É proibido fumar em toda área interna das unidades da LOCATÁRIA, 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 anuênciada 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 anuênciada 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 LOCADORA, está deve comunicar previamente a Engenharia de Segurança do Trabalho da LOCATÁRIA.

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

5.4 A LOCADORA deve manter nas instalações cedidas pelo LOCATÁRIA, 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 LOCATÁRIA 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 LOCATÁRIA deve deixar a disposição dos funcionários da LOCADORA 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 LOCADORA pode solicitar a Engenharia de Segurança do Trabalho da LOCATÁRIA o Certificado de Aprovação (CA) dos EPI descartáveis relacionados no item 5.6.

6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

6.1 É facultado à LOCATÁRIA, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, realizar inspeções periódicas nas instalações tanto quanto no local de execução dos serviços da LOCADORA, 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 LOCATÁRIA, 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 LOCATÁRIA.

6.3 As irregularidades apontadas nas Inspeções devem ser sanadas pela LOCADORA, 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 LOCADORA, este deve seguir o Fluxo de Acidente do Trabalho da LOCADORA na unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

7.2 A LOCADORA deve emitir a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, e informar de imediato a Engenharia de Segurança do Trabalho da LOCATÁRIA, 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 LOCATÁRIA, da maneira mais detalhada possível, preferencialmente, na data de ocorrência do mesmo.

8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA

8.1 Os funcionários da LOCADORA 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 LOCATÁRIA, para que a qualidade dos serviços sejam sempre a mesma e para evitar Acidentes de Trabalho.

8.2 A LOCADORA deve disponibilizar a relação de nomes e RG dos funcionários que prestarão serviços na LOCATÁRIA em até 10 dias corridos da data de assinatura do contrato, para realização do treinamento de integração.

- 8.3 A LOCADORA deve enviar atualização dos nomes dos funcionários sempre que houver mudança.
- 8.4 Os funcionários da LOCADORA 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 LOCADORA 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 LOCADORA 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 LOCADORA 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 LOCADORA 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 LOCADORA, 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 LOCATÁRIA, 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 LOCADORA das obrigações contratuais e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes a multa e prazos.
- 9.3 A LOCADORA deve atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da LOCATÁRIA 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 LOCADORA deve promover anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.
- 9.5 A LOCATÁRIA 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 LOCADORA deve obedecer às legislações pertinentes ao destino de Resíduos Sólidos, em especial a RDC 306 da ANVISA, tendo inclusive PGRSS próprio, caso seja da área de saúde.

ANEXO XI
QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

 FUNDAÇÃO DO ABC <small>Desde 1987</small>	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 1 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS			
Nome/Razão social	CNPJ ou equivalente		
Nome fantasia		Data de constituição / /	
Endereço	Número	Complemento	
Cidade	Estado	CEP	
INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA			
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.			
Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Nacionalidade	% Participação
As pessoas listadas nos itens anteriores possuem relação de parentesco com algum colaborador em cargo de confiança – Conselheiro, dirigente, diretor, gerente ou coordenador da Fundação do ABC?			
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		
Em caso afirmativo informar os seguintes dados:	Nome:		
	Função:		
	Unidade:		
RAMO DE ATIVIDADE			
1. Segmento	<input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços		
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):	Atividades secundárias:		
PORTE			
2. Receita bruta anual:	<input type="checkbox"/> Até R\$ 60 mil e 1 até empregado (Microempreendedor individual - MEI) <input type="checkbox"/> Até R\$ 360 mil (Microempresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 360 mil a R\$ 3,6 milhões (Pequena empresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 3,6 milhões a R\$ 300 milhões (Média empresa) <input type="checkbox"/> Acima de R\$ 300 milhões (Grande empresa)		
3. N.º de empregados:	<input type="checkbox"/> Até 19 <input type="checkbox"/> De 20 a 99 <input type="checkbox"/> De 100 a 499 <input type="checkbox"/> Acima de 500		
Cobertura geográfica:			
POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS			
Programa de Integridade	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			
Código de ética	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			

CÓPIA NÃO CONTROLADA

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

CÓPIA NÃO CONTROLADA

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

CÓPIA NÃO CONTROLADA