

# TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE BALÃO INTRA AÓRTICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS.

## 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em Locação de Balão Intra Aórtico.

## 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Considerando que o referido equipamento é um dispositivo de assistencia circulatoria mecanica de contra pulsação temporaria. O Balão Intra Aórtico (BIA) é amplamente utilizado em cirurgia cardiovascular e na terapia intensiva, sendo considerado um dispositivo essencial de assistencia circulatoria mecânica (ACM). Seu principal uso consiste no cuidado de pacientes em choque cardiogênico, infarto agudo do miocárdio, choque séptico, pacientes com dificuldade de desmame da circulação extracorpórea, baixo débito cardíaco, entre diversas outras indicações. O objetivo primordial do equipamento é melhorar a perfusão sanguínea coronariana e aumentar o débito cardíaco.
- 2.2. Considerando que o Balão Intra Aórtico é controlado por um compurador acoplado a um monitor cardíaco, cujo funcionamento visa aumentar o desempenho do coração, facilitando sua função de bombeamento, aliviando a carga cardíaca e melhorando o fluxo sanguíneo para as arterias coronárias.
- 2.3. Considerando que atualmente o Hospital possui 01 (um) equipamento locado desde 2021, utilizado nos setores de UTI e Centro Cirúrgico. No entanto, não há equipamentos reserva (backup) disponível para atender às demandas específicas de condutas médicas em situações emergenciais ou falha do equipamento principal.
- 2.4. Diante disso, a locação dos equipamentos é imprescindível para garantir a continuidade do atendimento e a segurança dos pacientes.

## 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A LOCADORA deverá realizar a locação de 2 (dois) equipamentos de Balão Intra-Aórtico Sistema hidráulico ativado por motor de passo/fólio conforme as especificações técnicas descritas a seguir.
  - 3.1.1. Modo de assistência automática para pacientes com fibrilação atrial ou arritmias no qual o equipamento reconhece a onda R do ECG e desinsufla o cateter balão automaticamente e reconhece o fechamento da válvula aórtica e infla o cateter automaticamente em tempo real intra-batimento;

- 3.1.2. Dois modos de operação: OPERADOR (manual) e AUTOPILOT (totalmente automático);
  - 3.1.3. Sistema eficaz de extração de líquidos do Gás Hélio;
  - 3.1.4. Reconhecimento automático do volume do cateter balão conectado ao console que impede inflar o cateter com volume superior ao reconhecido pelo conector;
  - 3.1.5. Sistema de preenchimento contínuo do gás Hélio para não haver a necessidade de parar a assistência e garantir volume bombeado constante durante toda assistência ao paciente;
  - 3.1.6. Pressão interna do balão regulada com a do paciente e com monitorização constante da mesma na tela;
  - 3.1.7. Expurgo de gás automático no início da assistência ao paciente;
  - 3.1.8. Volume bombeado no cateter balão pode ser ajustado precisamente em passos de 0.5cc;
  - 3.1.9. Tela de cristal líquido colorida de alta resolução com as curvas de monitorização apresentadas em cores distintas;
  - 3.1.10. Tela que permite rotação de 360° além de ser destacável para se montar a mesma em uma haste de suporte;
  - 3.1.11. Taxas de assistência ao paciente de 1:1, 1:2, 1:4 e 1:8;
  - 3.1.12. Cursor na tela para se medir valores de pressão diretamente sobre as curvas de pressão;
  - 3.1.13. Cálculos hemodinâmicos para se obter diferenças entre pressões do último batimento assistido e tecla de ajuda a qual permite ao usuário compreender as funções desejadas;
  - 3.1.14. Modem para a monitorização a distância do paciente;
  - 3.1.15. Chaveamento automático entre 110V e 220V / 60Hz;
  - 3.1.16. Bateria interna, mínimo de 2 horas de operação quando totalmente carregada;
  - 3.1.17. Projetado de forma a possibilitar futuras atualizações de software e hardware;
  - 3.1.18. Equipamento com módulo de fibra ótica e software específico.
- 3.2. A LOCADORA deverá realizar a entrega dos equipamentos locados em até 4 horas a partir do início da vigência do contrato.

3.3. A LOCADORA deverá garantir a realização de chamados técnicos ilimitados pela LOCATÁRIA.

3.3.1. A LOCADORA deverá garantir que os chamados realizados em horário comercial (segunda a sexta feira, das 08h às 17h) sejam atendidos em até 4 horas a contar da solicitação.

3.4. A LOCADORA deverá garantir que em caso de defeito do equipamento locado, que este seja substituído por outro equipamento igual em até 4 horas após notificação pela LOCATÁRIA.

3.5. Será de responsabilidade exclusiva da LOCADORA, a manutenção preventiva e corretiva, envolvendo todas as calibrações necessárias e periódicas de cada equipamento cedido à LOCATÁRIA.

3.6. A LOCADORA deverá disponibilizar o cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos objeto deste instrumento, ao setor de Engenharia do Hospital.

3.7. A LOCADORA se compromete a realizar a manutenção dos equipamentos locados, sempre que solicitado pela LOCATÁRIA.

3.8. A LOCADORA deverá realizar a manutenção corretiva com retorno dos equipamentos locados ao Hospital no prazo de 12 horas, quando estes apresentarem algum problema.

3.8.1. Para que a Unidade Assistencial não sofra prejuízos, a LOCADORA deverá efetuar reposição durante a retirada do equipamento a ser realizada a manutenção obdecendo as diretrizes do item 3.4.

3.9. A LOCADORA deverá garantir que as manutenções referidas sejam realizadas através de atendimento próprio ou de sua rede de distribuidores/assistências técnicas autorizados, repondo, de modo gratuito, as peças danificadas em decorrência do desgaste natural, mediante avaliação prévia de técnicos indicados pela LOCADORA e emitindo, quando necessário, laudo técnico especificando os danos constatados.

3.10. Os serviços são de natureza continuada.

#### **4. LOCAL DA PRESTAÇÃO**

4.1. Os equipamentos a serem locados, deverão ser instalados nas dependências do Hospital Estadual Mário Covas, localizado na Rua: Dr. Henrique Calderazzo, nº321, Santo André – SP CEP: 09190-615.

#### **5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

5.1. As empresas interessadas deverão formalizar suas propostas por escrito, em papel timbrado, estando devidamente assinadas pelo proponente, conforme modelo anexo (ANEXO I).

- 5.2. A Proposta Comercial obrigatoriamente deverá ser apresentada em papel timbrado, contendo em sua identificação: razão social da empresa, CNPJ, número do processo, objeto, nome do proponente, assinatura do representante legal, telefone e e-mail.
- 5.3. A proposta comercial poderá ser enviada ao Departamento de Contratos através dos e-mails [yasmim.pinho@hemc.org.br](mailto:yasmim.pinho@hemc.org.br), [leonardo.panasjuk@hemc.org.br](mailto:leonardo.panasjuk@hemc.org.br), [simone.sala@hemc.org.br](mailto:simone.sala@hemc.org.br), [ricardo.lopes@hemc.org.br](mailto:ricardo.lopes@hemc.org.br), ou mediante entrega de envelope devidamente identificado (ANEXO IX) no Departamento de Contratos do Hospital Estadual Mário Covas, localizado na Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP - CEP: 09190-610, até o dia **16/07/2025**, das **08h00 às 16h00, em conformidade com as disposições a seguir:**
- 5.3.1. Os preços deverão ser apresentados em reais, com até 02 (duas) casas decimais, expressos em algarismos, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste certame, tais como frete, combustível, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto
- 5.3.2. O Hospital não será responsabilizado e/ou onerado por eventual ausência de indicação, erro de digitação por parte da empresa e problemas com seu servidor.
- 5.3.3. O participante deverá determinar no texto da proposta o seu prazo de validade, o qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.
- 5.3.4. Se houver indícios de inexequibilidade de preço da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 5.3.5. Consideram-se preços manifestantes inexequíveis aqueles que, comprovadamente forem insuficientes para cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
- 5.3.6. 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;
- 5.3.7. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 5.3.8. O **valor máximo mensal** para esta contratação será de **R\$ 16.000,00** (dezesseis mil reais).
- 5.3.9. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério do Departamento de Contratos, poderá ser fixado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

- 5.3.10. O resultado final do presente certame será encaminhado a todas as empresas participantes através do e-mail fornecido na proposta comercial apresentada.
- 5.3.11. As propostas deverão ser entregues até a data e horário limites de recebimento, sob pena de, não o fazendo, ser considerada desclassificada para o certame.
- 5.3.12. A Razão ou Denominação Social da empresa constante no corpo do e-mail (ANEXO IX) ou de quaisquer outros documentos deverá ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.
- 5.3.13. A proposta comercial deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras.
- 5.3.14. A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste Termo.
- 5.3.15. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Termo e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e ainda, aquelas que contemplem preços acima do valor máximo para contratação ou inexequíveis.

## 6. CRITERIO DE CLSSSIFICAÇÃO DAS EMPRESAS

- 6.1. Será considerado para o presente certame o critério de julgamento de “**MENOR VALOR GLOBAL**” para determinar a ordem de classificação das empresas participantes.
- 6.2. Será considerada como vencedora do certame a empresa melhor classificada dentre as participantes que, concomitantemente, atender todas as exigências especificadas no Termo de Referência

## 7. OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

- 7.1. A LOCADORA se compromete a seguir todas as exigências estabelecidas nas “Especificações do Serviço”, constante no item 3 deste instrumento, que forem de sua competência.
- 7.2. A LOCADORA deverá instalar os equipamentos com certificados de Calibração, Teste de Segurança Elétrica.

## 8. OBRIGAÇÕES DA LOCATARIA

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela LOCADORA, de acordo

com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

- 8.2. Notificar a LOCADORA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.3. A LOCATARIA deverá acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da LOCADORA.
- 8.4. A LOCATARIA deverá efetuar os pagamentos referentes ao objeto contratual desde que cumprido os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato.
- 8.5. A LOCATARIA deverá sinalizar à LOCADORA sobre a necessidade de manutenção corretiva nos equipamentos comodatados.
- 8.6. A LOCATARIA deverá notificar a LOCADORA de imediato para a reposição de produtos que não atendam as requisições apresentadas.

## 9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 9.1. O contrato terá a duração de 12 (Doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo, no entanto, ser prorrogado pelo mesmo período, desde que assim fique acordado entre as partes, limitada a prorrogação a 60 (Sessenta) meses.

## 10. GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. A execução dos serviços será acompanhada pela equipe técnica do setor de Engenharia do Hospital Estadual Mário Covas de Santo André.

## 11. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA ESPECIFICA

- 11.1. Considerando a natureza do serviço objeto da contratação, a empresa melhor classificada, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, bem como todos os demais documentos solicitados no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
- 11.2. Certificado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica – obrigatório para fabricante e distribuidor;
- 11.3. Alvará de licença para estabelecimento (prefeitura);
- 11.4. Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária (Estadual ou Municipal);
- 11.5. Autorização de funcionamento Anvisa (Federal).

## 12. DOCUMENTOS GERAIS EXIGIDOS E ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES

- 12.1. O participante deverá enviar os documentos abaixo relacionados, juntamente com a proposta comercial, até a data e horário limites de recebimento estabelecida neste instrumento, através do e-mail: [vanessa.morais@hemc.org.br](mailto:vanessa.morais@hemc.org.br) [leonardo.panasjuk@hemc.org.br](mailto:leonardo.panasjuk@hemc.org.br), [yasmim.pinho@hemc.org.br](mailto:yasmim.pinho@hemc.org.br) e [simone.sala@hemc.org.br](mailto:simone.sala@hemc.org.br), [ricardo.lopes@hemc.org.br](mailto:ricardo.lopes@hemc.org.br) sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame;
- 12.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 12.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a prestação de serviços exigidos no objeto desta coleta de preços.
- 12.4. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), observando-se que:
- 12.4.1. Se a empresa Participante for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 12.4.2. Se a empresa Participante for a filial, os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação expressa no documento válido para matriz e filiais.
- 12.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública 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) – CND.
- 12.6. Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 12.7. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme a Lei nº 12.440/2011.
- 12.8. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local, quantidades, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível com o objeto deste Memorial, executados por no mínimo 12 (doze) meses.
- 12.8.1. A comprovação de execução dos serviços mencionados poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referente a um único ou a

diversos contratos e/ou Termos de Credenciamento.

12.8.2. **Cartas de autorização** de comercialização emitidas pelos fabricantes dos produtos, no caso de distribuidora ou representante quando homologado pelo fabricante. Quando não homologado, a empresa interessada deverá informar a ausência homologação pelo fabricante, apresentando declaração em papel timbrado. Desconsiderar esta cláusula caso a empresa for a própria fabricante.

12.9. Alvará de licença para estabelecimento (prefeitura);

12.10. Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária (Estadual ou Municipal);

12.11. Autorização de funcionamento Anvisa (Federal).

12.12. Certificado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica;

12.13. Para fins de aferição de idoneidade da empresa deverão ser apresentadas as certidões emitidas através de consultas aos seguintes links de acesso:

12.14. Tribunal de Contas da União – <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br>

12.15. Tribunal de Contas do Estado de SP – <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados/>

12.15.1. Caso a empresa esteja localizada em outro estado, deverá ser emitida a certidão correlatada.

12.16. 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).

12.17. Declaração de não impedimentos, conforme (ANEXO IV).

12.18. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo (ANEXO V).

12.19. Declaração De Aceitação Do Regulamento De Compras, conforme (ANEXO VI);

12.20. Declaração de que Não Emprega Menor, conforme (ANEXO VII);

12.21. Declaração de Cumprimento ao Código de Conduta ética da Fundação do ABC (ANEXO VIII)

12.22. Questionário de Due Diligence de Compliance de Fornecedores (ANEXO X);

## 13. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

13.1. O Departamento de Contratos procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior e somente a empresa melhor classificada terá sua documentação submetida à avaliação;

13.2. O Departamento de Contratos utilizará como forma de desempate a qualidade dos produtos e/ou serviços oferecidos, condições de garantia, verificação e comparação da somatória de fatores, incluindo distância, transporte seguro até o local da entrega, forma de pagamento, prazo para entrega e o cumprimento integral das especificações do presente Termo. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

13.3. Será considerada vencedora a empresa que propuser o “Menor Preço Global” e atender a todas as exigências formais do presente Termo.

13.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências formais ou técnicas deste Termo.

13.5. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

## 14. DOS ESCLARECIMENTOS

14.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos de caráter técnico ou legal sobre o presente Termo, deverão ser formalizados via e-mail e enviados ao Departamento de Contratos, através dos e-mails: [yasmim.pinho@hemc.org.br](mailto:yasmim.pinho@hemc.org.br) [leonardo.panasjuk@hemc.org.br](mailto:leonardo.panasjuk@hemc.org.br); [simone.sala@hemc.org.br](mailto:simone.sala@hemc.org.br); [ricardo.lopes@hemc.org.br](mailto:ricardo.lopes@hemc.org.br)

- 14.2. Tais questionamentos deverão ser encaminhados ao Departamento de Contratos, em até 02 (dois) dias úteis antes da data final para envio da proposta e documentação, para análise e respostas.
- 14.3. Os esclarecimentos serão encaminhados aos interessados por e-mail. Não serão atendidas solicitações verbais ou por telefone.
- 14.4. Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande maior tempo para análise.
- 14.5. Durante o período compreendido entre a data de envio do e-mail (contendo a proposta e documentações) e a notificação do resultado final do certame, os concorrentes deverão abster-se de entrar em contato com os colaboradores do hospital para assuntos correlatos.

## 15. DAS IMPUGNAÇÕES

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

## 16. DAS VISTAS

- 16.1. Será franqueada vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Notificação acerca do Resultado Final, ocasião em que será aberto prazo para Recursos.
- 16.2. As vistas deverão ser solicitadas formalmente, através de protocolo, junto ao departamento de Contratos da FUNDAÇÃO DO ABC - Hospital Estadual Mário Covas. Será designado dia e hora para as vistas, sendo que estas serão franqueadas apenas ao representante legal da solicitante ou com apresentação de procuração com poderes para tanto.

## 17. DOS RECURSOS

- 17.1. Caberá recurso das decisões do Departamento de Contratos, no prazo de 02 (dois) dias úteis da Notificação do resultado final, desde que formalmente protocolados, junto ao Departamento de Contratos da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, das 08:00 às 16:00 horas.
- 17.2. Estarão legitimados, na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles que o fizerem por meio de procuração específica.

17.3. A FUNDAÇÃO DO ABC - Hospital Estadual Mário Covas, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas contrarrazões em até 02 (dois) dias úteis, contados da notificação, no horário das 08:00 às 16:00, presencialmente junto ao Departamento de Contratos.

17.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

17.4.1. Dirigidos ao Departamento de Contratos;

17.4.2. Digitados e devidamente fundamentados;

17.4.3. Rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado, com instrumento da procuração anexo, com assinatura digital ou reconhecimento de firma.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

## 19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. A LOCATARIA compromete-se a pagar o valor correspondente aos serviços efetivamente executados, consoante proposta da LOCADORA e pactuado em Instrumento Contratual, observando as seguintes condições:

19.2. A LOCADORA deverá apresentar, mensalmente, a LOCATARIA, documento contendo a relação dos serviços efetivamente realizados.

19.3. A LOCATARIA, efetuará análise nos documentos apresentados pela LOCADORA, e aprovará os procedimentos executados e valores correspondentes, solicitando que a LOCADORA emita a nota fiscal para o devido pagamento.

19.4. A LOCADORA deverá encaminhar nota fiscal eletronicamente para o(s) e-mail(s) [eclinica@hemc.org.br](mailto:eclinica@hemc.org.br) e [marcos.oliveira@hemc.org.br](mailto:marcos.oliveira@hemc.org.br). Somente após a conferência da referida nota fiscal pela LOCATARIA e validação do seu gestor é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.

19.5. Nos termos da resolução 23/2022, que aprova as alterações as instruções nº 1/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:

a) Descrição do serviço prestado;

b) Número do Processo de Compras/Contratos;

c) Indicação do órgão Público CONTRATANTE: FUABC – Hospital Estadual Mario Covas CNPJ 57.571275/0006-07

d) Número do Contrato de Gestão: Contrato de Gestão - S.E.S - PRC -2022/12096

19.6. Não Serão Admitidas Inserções Destas Informações Após a Emissão do Respectivo Documento.

19.7. Os pagamentos serão realizados mensalmente no 45º (quadragésimo quinto) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período.

19.8. A LOCADORA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência, preferencialmente do Banco do Brasil, a fim de agilizar o pagamento.

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

19.10. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela LOCADORA, dos seguintes documentos, que serão arquivados pela LOCATARIA:

a) Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado. Somente após a conferência da referida nota fiscal pelo gestor e sua validação é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

c) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;

- d) Prova de regularidade perante o FGTS.
  - f) 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.
- 19.11. As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços. Na hipótese de descumprimento desta data por parte da LOCADORA, haverá a aplicação de multa contratual no montante de 3% do valor global do contrato.
- 19.12. A LOCATARIA procederá a retenção tributária, referente aos serviços prestados, nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.
- 19.13. A LOCATARIA 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 para a LOCATARIA, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão.
- 19.14. A LOCADORA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Contrato de Gestão vigente, firmado entre a Fundação do ABC - OSS e a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, para gestão do Hospital Estadual Mario Covas/LOCATARIA
- 19.15. 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, a LOCATARIA, em consonância com o disposto nas cláusulas 19.13 e 19.14 deste termo.
- 19.16. A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a LOCATARIA e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes.
- 19.17. Não ocorrerão pagamentos antecipados pela prestação de serviços.

## 20. DO RECEBIMENTO

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

## 21. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

21.2. Fica definido o IGP-M (índice Geral de Preços do Mercado) a ser utilizado como índice de reajuste, desde que observada a superveniência do princípio da vantajosidade à administração pública, observando os seguintes critérios:

21.2.1. Na eleição do Índice:

21.2.1.1. Dois Meses de retroação da data base (mês da proposta);

21.2.2. Na periodicidade:

21.2.2.1. 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.

21.2.3. Na incidência:

21.2.4. A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 18.2.1.1. e 18.2.2.1., será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

## 22. DAS PENALIDADES

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

22.2. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assinar o Instrumento Contratual, Termo de Aditamento, Termo de Distrato e/ou quaisquer instrumentos que decorram do presente dentro prazo estabelecido.

22.3. Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, por inexecução parcial, podendo a LOCATARIA autorizar a continuação do mesmo.

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

22.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela LOCATARIA.

- 22.6. Multa de 1% (um por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.
- 22.7. As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.
- 22.8. O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a LOCATARIA efetuar, mediante a emissão de recibo.
- 22.9. Faculta-se a LOCATARIA, no caso de a LOCADORA não cumprir o objeto do contrato, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo a LOCADORA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.
- 22.10. 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 LOCATARIA por eventuais perdas e danos.
- 22.11. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a LOCATARIA notificará a LOCADORA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita.

## 23. DA RESCISÃO

- 23.1. O não cumprimento das obrigações contratuais pela LOCADORA poderá ensejar rescisão contratual pela LOCATARIA, assegurados, no entanto, o contraditório e ampla defesa. Configurado justo motivo para a rescisão, a LOCADORA deverá permanecer por até 120 (cento e vinte) dias, na execução dos serviços.
- 23.2. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a LOCATARIA mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba à LOCADORA o direito de indenização de qualquer espécie.
- 23.3. A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a LOCATARIA e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Estado de São Paulo e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.
- 23.4. Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da LOCATARIA, verificando-se a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.
- 23.5. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público.
- 23.6. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da LOCADORA, a mesma deverá comunicar a LOCATARIA, 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.

23.7. A presente avença poderá ser rescindida mediante aviso prévio em caso de conclusão de tomada de preços realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação para melhor adequação dos serviços prestados, atendendo ao interesse público primário

23.8. Haverá rescisão imediata do presente instrumento contratual nos casos de:

23.8.1. Interrupção total na execução dos serviços, por um período superior a 5 (cinco) dias, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

## 24. DISPOSIÇÕES GERAIS E TERMOS DE CONDIÇÕES

24.1. A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento, seus Anexos e e-mails do Hospital Estadual Mario Covas de Santo André.

24.2. A empresa participante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da coleta de preços por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

24.3. O Hospital Estadual Mario Covas se reserva ao direito de, a qualquer tempo a seu exclusivo critério, adiar ou revogar a presente Coleta de Preços, sem que isso represente motivo para que as empresas interessadas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

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

## 25. DOS ANEXOS

ANEXO I – PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;

ANEXO III - DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUABC ;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA  
DA FUABC,  
ANEXO IX- MODELO DE CORPO DO EMAIL OU IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE.  
ANEXO X - QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE  
FORNECEDORES;

Santo André, 27 de Maio de 2.025

---

Eng.º Marcos Lucio Oliveira Silva  
Coordenador de Engenharia Clínica

**ANEXO I**  
[logotipo da empresa]

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Item	Equipamento	Quantidade	Valor unitário por locação/Mês	Valor Total Mensal	Valor Total Global
1	Locação de Balão Intra Áortico	2	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____

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

**INSCRITA NO CNPJ N°:** \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES:** \_\_\_\_\_

**ESCREVER VALOR TOTAL GLOBAL POR EXTENO:**

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

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

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

**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 TERMO DE REFERÊNCIA E, AINDA, DECLARO ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM O INTERIOR TEOR DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**1.** Observações:

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

**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 termo de referência;

**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.

---

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

**ANEXO II [logotipo da empresa]**

**DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES**

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

[LOCAL] [DATA]

---

Contratada  
Representante Legal

Nome do representante legal:

CPF:

**ANEXO III**  
**[logotipo da empresa]**

**DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO**

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

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

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa  
Representante Legal

**ANEXO IV**  
**[logotipo da empresa]**

**DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS**

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

## ANEXO VI

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

**[logotipo da empresa]**

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

---

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**Processo nº: 0549/25**

**Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Locação de Bação Intra Aórtico.**

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

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa

Representante Legal

CNPJ:

**ANEXO VIII**  
**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 benficiante dentre outros que possam ser caracterizados como subornos, propinas ou ainda prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente qualquer vantagem indevida para garantir negócios com as empresas interessadas em adquirir nossos produtos e serviços.

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

---

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

**ANEXO IX****MODELO – CORPO DO E-MAIL OU IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE****FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS****COLETA DE PREÇOS Nº 0549/2025****PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_;

CNPJ Nº \_\_\_\_\_;

Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_;

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

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

## ANEXO X

### **QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES**

 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	<b>FORMULÁRIO</b>	<b>CÓDIGO: FOR.RHU.009</b>	<b>PÁG: 1 de 3</b>
		<b>ELABORADO: 16/07/2021</b>	<b>REVISADO: 28/06/2023</b>
		<b>VIGÊNCIA: NA</b>	<b>VERSAO: 01</b>
<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 / /	
Endereço		Número	Complemento
Cidade	Estado	CEP	
<b>INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA</b>			
<i>Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detêm participação societária. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista, por favor, indicar os beneficiários finais, até o nível em que haja somente pessoas físicas.</i>			
Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Nacionalidade	% Participação
As pessoas listadas nos itens anteriores possuem relação de parentesco com algum colaborador em cargo de confiança – Conselheiro, dirigente, diretor, gerente ou coordenador da Fundação do ABC?			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso afirmativo informar os seguintes dados:	Nome: Função: Unidade:		
<b>RAMO DE ATIVIDADE</b>			
1. Segmento	<input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços		
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):	Atividades secundárias:		
<b>PORTE</b>			
2. Receita bruta anual:	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:		
<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)			
<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><b>FUNDAÇÃO DO ABC</b> Desde 1967</p>	<b>FORMULÁRIO</b>	<b>CÓDIGO: FOR.RHU.009</b>	<b>PÁG: 2 de 3</b>
		<b>ELABORADO: 16/07/2021</b>	<b>REVISADO: 28/06/2023</b>
		<b>VIGÊNCIA: NA</b>	<b>VERSÃO: 01</b>

**TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES**

A empresa possui política de recebimento e apuração de denúncias de irregularidades por parte de seus stakeholders (Canal de Denúncias)?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Política de seleção e contratação de funcionários	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Prevenção e combate à fraude e corrupção	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Política de registros contábeis e financeiros	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Proteção de dados	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Segurança da Informação	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Due diligence de terceiros	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Os funcionários recebem treinamentos sobre Código de Ética e/ou outros temas relacionados com ética, integridade e anticorrupção?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso positivo, com qual frequência?	

**SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA**

O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Este órgão ou área está subordinado à(o):	<input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:
O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos denunciantes	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Resposta:
O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

**QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS**

O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, qual impedimento:	
O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estatutários ou quaisquer empresas em seu grupo econômico estão ou estiveram nos últimos 05 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados nas legislações abaixo:		
Leis anticorrupção brasileira ou internacionais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de improbidade administrativa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de licitações	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de Defesa da Concorrência	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Processos criminais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).		
Nome da pessoa envolvida	Justificativa	Andamento

**CÓPIA NÃO CONTROLADA**

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

**TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES**

**PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE**

Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na na condição de PEP, conforme definido no § 1º, artigo 1º, da Resolução COAF n.º 40, de 22 de novembro de 2021?

Sim     Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:

**DECLARAÇÃO**

Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas anteriormente, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, comprometo-me em comunicar imediatamente a Fundação do ABC e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_      Local (cidade)      Data      Assinatura do responsável

**CÓPIA NÃO CONTROLADA**