



## CADERNO DE INFORMAÇÕES Nº SE – 001/2020

**A SPDM - ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA - HOSPITAL MUNICIPAL DE PARELHEIROS**, inscrito no CNPJ sob o nº 61.699.567/0080-96, com sede na rua Euzébio Coghi, nº 841 - Parelheiros - São Paulo/SP, CEP 04883-290, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Publinexo/Privado que terá como critério de julgamento **CONTRATAÇÃO DE MENOR preço**, objetivando a contratação de empresa especializada para adequação das salas de Raio-X 01, Raio-X 02, Mamografia, sala de comando e sala técnica da ressonância magnética e tomografia computadorizada, conforme consta do **PROJETO BÁSICO – ANEXO I**, deste Caderno de Informações Para Participação, a qual será processada e julgada em conformidade com a Política de Contratos da SPDM.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.publinexo.com.br/privado](http://www.publinexo.com.br/privado)

**VISTORIA TÉCNICA OBRIGATÓRIA "IN LOCO":** 04 e 05/03/2020, das 10h00 às 16h00

**LOCAL:** rua Euzébio Coghi, nº 841 - Parelheiros - São Paulo/SP, CEP 04883-290

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** ÀS 09:00 HORAS DO DIA 03/03/2020

**LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** ÀS 10:00 HORAS DO DIA 11/03/2020

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** ÀS 10:01 HORAS DO DIA 11/03/2020

### 1 – OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADEQUAÇÃO DAS SALAS DE RAIOS-X 01, RAIOS-X 02, MAMOGRAFIA, SALA DE COMANDO E SALA TÉCNICA DA RESSONÂNCIA MAGNÉTICA E TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA, CONFORME PROJETO BÁSICO.

### 2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste processo de contratação, as empresas que:

2.2 – Atendam a todas as exigências deste Caderno de Informações Para Participação, inclusive quanto à documentação solicitada neste instrumento e seus anexos;

2.3 – Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto do Caderno de Informações Para Participação;

2.4 – Sejam cadastradas no Publinexo/Privado;

2.5 – Preenchimento do Questionário de Análise de Perfil da Empresa – **Anexo X**;

2.6 – Preenchimento do Questionário de Due Diligence – **Anexo XI**;

2.7 – ANEXAR OS QUESTIONÁRIOS (**Anexos X e XI**), NA PLATAFORMA PUBLINEXO, JUNTO AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

### 3 – INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS

3.1 – As informações administrativas relativas a este processo poderão ser obtidas junto a Gestão de Contratos no e-mail [ricardo.silva@spdm.org.br](mailto:ricardo.silva@spdm.org.br).

3.2 – As informações técnicas acerca das especificações do Projeto Básico poderão ser obtidas através do e-mail: [rita.quitete@hmp.spdm.org.br](mailto:rita.quitete@hmp.spdm.org.br) prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, antes da data de entrega das propostas.



#### **4 – CREDENCIAMENTO**

4.1 – Os interessados poderão participar do processo de contratação na plataforma PUBLINEXO, devendo utilizar sua chave de acesso e senha, que será fornecida através de cadastro no site: [www.publinexo.com.br/privado](http://www.publinexo.com.br/privado)

4.2 – O registro no Site da PUBLINEXO, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da proponente no sistema eletrônico de contratação e a senha de acesso, deverão ser obtidos antes do prazo limite do acolhimento das propostas. O cadastro bem como o acesso a plataforma é gratuito.

4.3 – A simples participação dos interessados neste processo de contratação, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Caderno de Informações Para Participação.

#### **5 – PROPOSTAS**

5.1 – Os seguintes documentos **(5.1.1 à 5.1.5)** abaixo, e os dos itens **(7, 8, 9 e 10)** **devem ser anexados** na plataforma Publinexo/Privado junto dos Anexos **(item 16)**, **em arquivo zipado "ZIP"**:

5.1.1 – **Proposta de Preços;**

5.1.2 – **Planilha Quantitativa em formato "XLS" – Anexo IX;**

5.1.3 – **Proposta Técnica;**

5.1.4 – **Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;**

5.1.5 – **Atestados de Capacidade Técnica, com prazo de execução inferior a 10 (dez) anos;**

5.1.6 – **Documentos elencados no Envelope Nº 1 Documentação em arquivo zipado "ZIP";**

5.2 – As propostas deverão obedecer às especificações deste caderno de informações e seus anexos.

5.3 – Indicar nome ou razão social da proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal, bem como identificação do representante legal (nome, CPF, RG e cargo na empresa).

5.4 – Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura das propostas.

5.5 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

5.6 – **O custo global estimado pela administração do objeto deste contrato é R\$ 554.898,50 (quinhentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos). Não serão aceitas propostas que ultrapassem o referido valor.**

5.7 – Caso haja discrepâncias entre o descritivo na plataforma e o Caderno de Informações, prevalecerá sempre o descritivo do Caderno de Informações.

5.8 – O processo de contratação será processado e julgado com observância dos seguintes procedimentos:



5.9 – No dia e horário indicados na plataforma será aberto processo de contratação, com a abertura automática das propostas, pelo sistema, na forma de grade ordenatória;

5.10 – Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as empresas **habilitadas documentalmente**;

5.11 – Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio eletrônico e em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de acordo com o critério do Pregoeiro responsável pelo presente processo, aplicável inclusive em relação ao primeiro colocado;

5.12 – A etapa de lances será considerada encerrada após o prazo determinado pelo Pregoeiro e após a execução do tempo randômico. O Pregoeiro não terá controle sobre o tempo randômico, ou seja, o sistema se encerrará automaticamente e aleatoriamente sem a intervenção humana;

5.13 – Encerrada a etapa de lances, o sistema fará nova grade ordenatória, contendo a classificação final e ordem crescente de valores. Para essa classificação, será considerado o último preço ofertado;

5.14 – Após finalizada a etapa de lances, Pregoeiro poderá negociar com vistas à redução do preço;

5.15 – **A empresa vencedora receberá a Visita do Comitê Técnico de Qualificação do Fornecedor das Unidades Afiliadas SPDM, após o encerramento da etapa de lances para qualificação das mesmas.**

## **6 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 – Os documentos de habilitação deverão ser apresentados pela empresa vencedora através de Parecer Técnico, observando as seguintes diretrizes.

6.2 – Os documentos de Habilitação deverão ser encaminhados à Gestão de Contratos à Av. Brigadeiro Luís Antônio, 2.651, 2º andar em até 48 (quarenta e oito) horas **após a solicitação**, em envelope devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo a documentação a seguir relacionada. A não apresentação dos documentos implicará na desclassificação da vencedora e a administração negociará com as demais participantes, em ordem crescente de classificação.

6.3 – O envelope deverá conter os seguintes dizeres em sua face frontal externa:

**ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADEQUAÇÃO DAS SALAS DE RAIOS-X 01, RAIOS-X 02, MAMOGRAFIA, SALA DE COMANDO E SALA TÉCNICA DA RESSONÂNCIA  
MAGNÉTICA E TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA  
CADERNO DE INFORMAÇÕES Nº SE – 001/2020  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE**

## **7 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.1 – Registro Comercial, no caso de empresa individual.

7.2 – Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores.

7.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.4 – Licença de Funcionamento emitido pela Prefeitura do município onde estiver estabelecida.



## 8 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 – Declaração da empresa proponente de que dispõe de pessoal técnico e instalações, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da presente contratação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos – **Anexo IV**.

8.2 – Atestados de bom desempenho anteriores, em contrato da mesma natureza, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem quantitativos de 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) no mínimo na execução de serviços similares; estes atestados deverão conter, necessariamente, a especificação dos serviços executados e o prazo de execução.

8.3 – **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica** junto ao conselho profissional do responsável técnico CREA/CAU.

8.4 – **Certidão de Registro Profissional e Quitação** do responsável técnico em seu respectivo conselho de classe CREA/CAU.

8.5 – Últimos PCMSO e PPRA, em vigor.

## 9 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1 – Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do processo, se outro prazo não constar do documento.

9.2 – Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício, mencionando expressamente, o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número de autenticação do livro da Junta Comercial, e preenchimento do **Anexo VI** de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa.

## 10 – REGULARIDADE FISCAL

10.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF.

10.2 – CNAE -Classificação Nacional de Atividades Econômicas, compatível com o objeto a ser contratado.

10.3 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.

10.4 – Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS-FGTS.

10.5 – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

10.6 – Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto.

10.7 – Certidão Negativa de Débitos, referente aos tributos mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da empresa.

10.8 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



10.9 – Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **Anexo VII**.

10.10 – Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (Cadin Estadual).

10.11 – Cadastro Informativo Municipal (Cadin Municipal).

10.12 – Consulta das sanções administrativas, no portal do governo estadual de São Paulo.

10.13 – Declaração de que não explora Trabalho Infantil e Escravo, conforme modelo **Anexo VIII**.

10.14 – Preenchimento do Questionário de Análise de Perfil da Empresa, conforme **Anexo X**.

10.15 – Preenchimento do Questionário de Due Diligence, conforme **Anexo XI**.

## **11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

11.1 – Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, devendo ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Caderno de Informações Para Participação.

11.2 – Os documentos deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar de sua expedição.

11.3 – A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade e deverão estar assinados e carimbados.

11.4 – **Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da empresa com número do CNPJ e endereço respectivo. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.**

11.5 – A empresa ficará obrigada a manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, sem qualquer direito à indenização à contratada.

11.6 – A empresa estará inabilitada, se declarada inidônea por ato do Poder Público.

11.7 – Os termos em Anexo a este Caderno de Informações Para Participação deverão ser encaminhados devidamente preenchidos e assinados pelo Responsável Legal da Empresa junto aos demais documentos para Habilitação.

### **11.8 – Serão desclassificadas as empresas que:**

11.8.1 – Não atenderem às exigências deste Caderno de Informações Para Participação e seus Anexos;

11.8.2 – Contenha preços alternativos;

11.8.3 – Que forem omissas, ou apresente irregularidades capazes de dificultar o julgamento;

11.8.4 – Que se revelar inexecutável;

11.8.5 – **Que não preencher (sem exceção) todos os itens de serviços e materiais da Planilha Quantitativa.**



## **12 – CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

12.1 – As obrigações decorrentes deste Caderno de Informações Para Participação consubstanciar-se-ão na Minuta de Contrato.

12.2 – **O prazo da contratação será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas mesmas condições, desde que haja interesse das partes e mediante termo aditivo.**

12.3 – A CONTRATADA declara estar ciente de que a rescisão ou término do convênio/contrato de gestão firmado entre a CONTRATANTE e o Órgão Público, para a gestão e administração do **HOSPITAL MUNICIPAL DE PARELHEIROS**, ensejará a imediata rescisão deste instrumento, sem direito a qualquer espécie de indenização às partes.

12.4 – Sempre que houver prorrogação do prazo de vigência contratual, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos solicitados nas cláusulas **08 (Habilitação Jurídica)** **10 (Qualificação Econômico – Financeira)** e **11 (Regularidade Fiscal)** deste Caderno de Informações Para Participação.

12.5. Até a data da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá prestar garantia correspondente **5% (cinco por cento)** sobre o valor da contratação.

12.6. O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

## **13 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

13.1 – Encerrado o procedimento o representante legal da proposta vencedora será convocado para apresentar uma minuta de contrato a ser avaliada pelo Departamento Jurídico da instituição.

13.2 – Caso a vencedora não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os concorrentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assiná-lo.

## **14 – PAGAMENTO**

14.1 – O pagamento será efetuado pela **SPDM – HOSPITAL MUNICIPAL DE PARELHEIROS** a crédito do beneficiário, mediante depósito bancário em conta corrente no domicílio bancário da contratada. Entende-se por domicílio bancário a identificação do Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_ e Conta Corrente \_\_\_\_\_ a creditar, devendo estas informações constar da Nota Fiscal/Fatura de Serviços.

14.1.1 – O prazo de faturamento será definido em contrato;

## **15 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 – Fica a empresa ciente de que sua participação implica na aceitação de todas as condições deste Caderno de Informações Para Participação e seus Anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do Caderno de Informações Para Participação ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

15.2 – As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

15.3 – As condições estabelecidas neste Caderno de Informações Para Participação farão parte do contrato de prestação de serviços independente de estarem nele transcritas.



15.4 – É vedada a utilização do logotipo da SPDM pelas empresas, conforme Lei Federal de Direitos Autorais - Lei nº 9610/98.

## **16 – ANEXOS INTEGRANTES DO CADERNO DE INFORMAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

16.1 – Solicitamos o preenchimento e envio dos Anexos abaixo, conforme solicitação em Condições de Participação, inseridos junto à documentação na Plataforma Publinexo.

**16.2 – Esclarecemos que o preenchimento está vinculado à participação.**

16.3 – ANEXO I – PROJETO BÁSICO

16.4 – ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

16.5 – ANEXO III – PROPOSTA TÉCNICA

16.6 – ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE PESSOAL TÉCNICO E INSTALAÇÕES, ADEQUADOS E DISPONÍVEIS

16.7 – ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

16.8 – ANEXO VI – ANÁLISE DE DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS

16.9 – ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO

16.10 – ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXPLORA TRABALHO INFANTIL / ESCRAVO

16.11 – ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

16.13 – ANEXO X – PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DE ANÁLISE DE PERFIL DA EMPRESA

16.14 – ANEXO XI – PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE



## ANEXO II

### MODELO PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À  
**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – HOSPITAL MUNICIPAL DE PARELHEIROS**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADEQUAÇÃO DAS SALAS DE RAIOS-X 01, RAIOS-X 02, MAMOGRAFIA, SALA DE COMANDO E SALA TÉCNICA DA RESSONÂNCIA MAGNÉTICA E TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA  
CADERNO DE INFORMAÇÕES Nº SE – 001/2020**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal/Estadual, \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, "fax": \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, propõe a prestação de serviço, conforme descrito na cláusula 1 – Objeto, como segue:


**PRAZO DE INÍCIO:** \_\_\_\_\_ dias corridos contados a partir da assinatura da minuta do contrato.

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta)** dias corridos contados a partir da data de abertura do processo de contratação na plataforma.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** A definir em contrato.

Todos os impostos e despesas necessárias à correta execução do ajuste estão inclusos no preço.

Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do Caderno de Informações Para Participação, integrante desta proposta.

Local e data  
**(assinatura do responsável da proponente)**  
(Nome Completo, RG, CPF e Cargo)



### ANEXO III

#### MODELO PROPOSTA TÉCNICA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À  
**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA –  
HOSPITAL MUNICIPAL DE PARELHEIROS**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADEQUAÇÃO DAS SALAS DE RAIO-  
X 01, RAIO-X 02, MAMOGRAFIA, SALA DE COMANDO E SALA TÉCNICA DA RESSONÂNCIA  
MAGNÉTICA E TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA  
CADERNO DE INFORMAÇÕES Nº SE – 001/2020**

Prezados Senhores, em cumprimento ao disposto no item 5.1.2 do Caderno de Informações referente à contratação em epígrafe, apresentamos a nossa proposta técnica:

- a) Nos Anexos ao presente documento encontra(m)-se nossa(s) comprovação(ões) de experiência em serviços da mesma natureza, conforme os parâmetros indicados no item 8.2 do Caderno de Informações;

Declaramos, outrossim, que:

- a) concordamos integralmente com as condições estabelecidas no Caderno de Informações; manteremos válida esta proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da fase de disputa e/ou da negociação;
- b) temos pleno conhecimento do local e das condições de execução dos trabalhos e utilizaremos as equipes técnica e administrativa e os equipamentos indicados em nossa proposta e os que forem necessários para a perfeita execução dos serviços;
- c) na execução das atividades observaremos, rigorosamente, as especificações do Projeto Básico e do Contrato, bem como as recomendações e as instruções do Contratante, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela realização dos trabalhos.

Local e data

**(assinatura do responsável da proponente)**

(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)

Observação: esta declaração deverá ser apresentada em via **original**.



#### ANEXO IV

**MODELO** DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE PESSOAL TÉCNICO E INSTALAÇÕES, ADEQUADOS E DISPONÍVEIS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À  
**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – HOSPITAL MUNICIPAL DE PARELHEIROS**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADEQUAÇÃO DAS SALAS DE RAIOS-X 01, RAIOS-X 02, MAMOGRAFIA, SALA DE COMANDO E SALA TÉCNICA DA RESSONÂNCIA MAGNÉTICA E TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA  
CADERNO DE INFORMAÇÕES Nº SE – 001/2020**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, "fax": \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da cédula de identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_. **DECLARA**, por intermédio deste que dispõe de pessoal técnico e instalações, adequados e disponíveis, para a perfeita execução dos serviços.

Nome	Função

Local e data  
**(assinatura do responsável da proponente)**  
(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)

Observação: esta declaração deverá ser apresentada em via **original**.



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À  
**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA –  
HOSPITAL MUNICIPAL DE PARELHEIROS**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADEQUAÇÃO DAS SALAS DE RAIOS-X 01, RAIOS-X 02, MAMOGRAFIA, SALA DE COMANDO E SALA TÉCNICA DA RESSONÂNCIA MAGNÉTICA E TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA  
CADERNO DE INFORMAÇÕES Nº SE – 001/2020**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, "fax": \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da cédula de identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_. **DECLARA**, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

**(assinatura do responsável da proponente)**

(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)

Observação: esta declaração deverá ser apresentada em via **original**.



## ANEXO - VI

### ANÁLISE DE DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**À**  
**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA –**  
**HOSPITAL MUNICIPAL DE PARELHEIROS**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADEQUAÇÃO DAS SALAS DE RAIO-X 01, RAIO-X 02, MAMOGRAFIA, SALA DE COMANDO E SALA TÉCNICA DA RESSONÂNCIA MAGNÉTICA E TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA**  
**CADERNO DE INFORMAÇÕES Nº SE – 001/2020**

A verificação da boa situação financeira da empresa participante será feita mediante a apuração de indicadores contábeis abaixo, com dados obtidos do balanço do último exercício:

**Quociente de Liquidez Corrente (QLC)**, assim composto:

$QLC = AC / PC$  Deverá ser maior ou igual a 1 (um)

**OU**

**Quociente da Liquidez Geral (QLG)**, assim composto:

$QLG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ , Deverá ser maior ou igual a 01 (um)

**E**

**Grau de endividamento total (ET)** assim composto:

$ET = (PC + ELP) / AT$ , Deverá ser menor ou igual a 0,5

**OU**

**Quociente de Composição de Endividamento (QCE)**, assim composto:

$QCE = PC / (PC + ELP)$  Deverá ser menor ou igual a 0,5

#### **Observação:**

AC é o ativo circulante

PC é o passivo circulante

RLP é o realizável a longo prazo

ELP é o exigível a longo prazo

AT é o Ativo total

Local e data

(carimbo da empresa, nome completo e assinatura do representante legal da proponente)



## ANEXO VII

### MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA –  
HOSPITAL MUNICIPAL DE PARELHEIROS**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADEQUAÇÃO DAS SALAS DE RAIOS-  
X 01, RAIOS-X 02, MAMOGRAFIA, SALA DE COMANDO E SALA TÉCNICA DA RESSONÂNCIA  
MAGNÉTICA E TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA  
CADERNO DE INFORMAÇÕES Nº SE – 001/2020**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, complemento: \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que, a (**nome da pessoa jurídica**) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

Local e data

**(assinatura do responsável da proponente)**

(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)

Observação: esta declaração deverá ser apresentada em via **original**.



## ANEXO VIII

### MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXPLORA TRABALHO ESCRAVO/INFANTIL (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA –  
HOSPITAL MUNICIPAL DE PARELHEIROS**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADEQUAÇÃO DAS SALAS DE RAIOS-  
X 01, RAIOS-X 02, MAMOGRAFIA, SALA DE COMANDO E SALA TÉCNICA DA RESSONÂNCIA  
MAGNÉTICA E TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA  
CADERNO DE INFORMAÇÕES Nº SE – 001/2020**

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na rua \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal,  
\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF \_\_\_\_\_, Declara,  
para os efeitos e sob as penas da lei, que esta empresa não pratica ou aceita a exploração de trabalho escravo ou degradante, e a exploração de mão de obra infantil e adolescente; bem como não encontra-se no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo, conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

Local e data

**(assinatura do responsável da proponente)**

(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)

Observação: esta declaração deverá ser apresentada em via **original**.



## **ANEXO X**

### **CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL**

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado, **SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – HOSPITAL MUNICIPAL DE PARELHEIROS**, inscrito no CNPJ sob o nº 61.699.567/0080-96, com sede na rua Euzébio Coghi, nº 841 - Parelheiros - São Paulo/SP, CEP 04883-290, neste ato representada por seu Diretor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade R.G. nº XXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sociedade empresária constituída sob a forma limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, neste ato por seu representante legal, Sr. XXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade R.G. nº XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato referidas em conjunto simplesmente como "Partes", têm entre si certo e ajustado celebrar o presente Contrato, que será seguido e interpretado de acordo com as seguintes cláusulas e condições, a saber:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** É objeto do presente Contrato a execução de adequação das salas de Raio-X 01, Raio-X 02, Mamografia, sala de comando e sala técnica da ressonância magnética e tomografia computadorizada, conforme consta do **PROJETO BÁSICO – ANEXO I**, pela CONTRATADA, a qual se obriga ao fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços descritos na Proposta Técnica entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

**1.2.** O contrato inclui fornecimento de materiais e mão de obra especializada, serventia, impostos (diretos e indiretos), ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, taxas, encargos sociais, equipamentos e ferramentas, frete de equipamentos, transporte de mão de obra, despesas relativas à refeição, viagens, estadias, supervisão e fiscalização técnica e tudo mais que for necessário para a total e perfeita execução dos serviços ora contratado.

**1.3.** Os Anexos a seguir descritos, após devidamente assinados pelas Partes, passarão a fazer parte integrante deste Contrato:

**1.3.1.** Anexo I: Planilha Quantitativa / Preços;

**1.3.3.** Anexo II: Proposta da Contratada;

**1.4.** O disposto no presente contrato prevalecerá sobre os Anexos, caso seja verificado alguma divergência.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** Os serviços serão prestados no edifício do Hospital Geral de Parelheiros, localizado na com sede na rua Euzébio Coghi, nº 841 - Parelheiros - São Paulo/SP.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - PRINCIPAIS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA**

- ✓ Adequação das salas de Raio-X 01, Raio-X 02 e Mamografia;
- ✓ Sala de comando; e
- ✓ Sala técnica da ressonância magnética e tomografia computadorizada.

Os detalhamentos dos principais serviços acima descritos deverão seguir o disposto na Proposta Comercial e no Projeto Básico.

#### **CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO DOS ANEXOS**



**4.1.** Eventuais serviços adicionais de natureza diversa daquela prevista na proposta inicial, que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, deverão ser comunicados e orçados previamente e por escrito, tendo por base, sempre que possível, os preços unitários já estabelecidos. Esses serviços apenas serão executados após aprovação expressa da CONTRATANTE, que se reserva o direito de não remunerar os serviços executados sem a observância dos procedimentos.

## **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada, além do que estiver previsto em leis aplicáveis a este Contrato e do que foi assumido nas suas demais cláusulas:

**5.1.** Disponibilizar mão de obra necessária e qualificada para a execução dos serviços relacionados diretamente com o objeto deste Contrato.

**5.2.** Manter um encarregado de obra com plenos poderes para representá-la em quaisquer atos administrativos ou técnicos.

**5.3.** Fica estabelecido que o preposto da CONTRATADA esteja presente diariamente para fiscalizar e coordenar o serviço por ele dirigido, cujo seu conteúdo será anotado e apontado no livro de ocorrências.

**5.4.** Os serviços decorrentes deste contrato serão executados pela CONTRATADA de acordo com projeto e a CONTRATADA deverá, por sua conta, verificar os projetos, no que se refere a sua exequibilidade.

**5.5.** Proporcionar um excelente nível de prestação de serviços nas áreas abrangidas, utilizando-se dos recursos de qualidade e tecnologia adequados.

**5.6.** Reparar danos causados à CONTRATANTE e a terceiros, desde que comprovada sua culpa pela execução inadequada ou não execução dos serviços.

**5.7.** Observar todas as prescrições relativas às Leis Trabalhistas, Previdenciárias, Assistenciais e Securitárias relativas ao seu pessoal, assumindo todas as obrigações como única empregadora e responsável, com total isenção da CONTRATANTE.

**5.8.** Utilizar, quando da prestação de serviços, profissionais especializados e em número suficiente, cabendo-lhes total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos e que lhes atribua responsabilidade, com ênfase na área tributária, civil, previdenciária e trabalhista.

**5.9.** Fazer respeitar por seu pessoal os regulamentos internos e normas de segurança da CONTRATANTE, inclusive aqueles de prevenção e combate a incêndios.

**5.10.** Fornecer, no início da prestação dos serviços e manter atualizada até o vencimento do Contrato, relação atualizada com o nome, RG e foto dos seus empregados e prepostos autorizados a ter acesso às unidades da CONTRATANTE.

**5.11.** Arcar com os custos de alimentação e transporte do seu pessoal.

**5.12.** Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, sob pena de suspensão do pagamento, todos os comprovantes de recolhimento dos impostos, bem como das contribuições fiscais, previdenciárias e fundiárias relativas aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços ora contratados, bem como emitir folhas de pagamentos e guias de recolhimento de forma distinta, possibilitando a identificação de seus empregados que estejam executando serviços no estabelecimento da CONTRATANTE.



- 5.13.** Exigir que os empregados, prepostos e empregados a seu serviço somente permaneçam nas dependências da CONTRATANTE devidamente uniformizados e/ou identificados e providos de equipamentos de proteção individual.
- 5.14.** Refazer ou corrigir, às suas expensas, os serviços que tenham sido prestados com erro ou imperfeição técnica, respondendo, ainda, por eventuais falhas e/ou erros na execução do Contrato constatados até a Aceitação Final da Obra, pela CONTRATANTE.
- 5.15.** Fornecer todos os materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, pessoal técnico e administrativo necessários à execução e à administração dos serviços contratados.
- 5.16.** Fazer todo o transporte interno e externo de material necessário para execução dos serviços, carga e descarga, inclusive carga dos entulhos para descarte.
- 5.17.** Providenciar para que os materiais estejam a tempo no local da obra e manter número de engenheiros, técnicos, operários e equipamentos suficientes, a fim de que as obras sejam realizadas rigorosamente de acordo com o cronograma.
- 5.18.** Assumir todo o custo das cópias heliográficas para a execução, desde a oficialização da CONTRATANTE até a entrega das guias quitadas de INSS, FGTS, GFIP e ART'S.
- 5.19.** Obedecer e fazer observar as leis, regulamentos e posturas federais, estaduais e municipais em vigor, cabendo-lhe integral responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus empregados e prepostos.
- 5.20.** Providenciar e satisfazer as despesas para a instalação do canteiro de obras, início e execução dos serviços, devendo submeter à aprovação da CONTRATANTE as áreas e as plantas de implantação do canteiro de obras.
- 5.21.** Assumir todos os riscos de acidentes de trabalho e a responsabilidade civil com relação aos seus operários respondendo isoladamente por toda e qualquer despesa ou indenização decorrente.
- 5.22.** Contratar, por sua conta e risco, os seguros referentes a acidentes de trabalho.
- 5.23.** Registrar todo e qualquer empregado que alocar para prestar serviços à CONTRATANTE, comprometendo-se a comprovar tal providência por documento, caso a CONTRATANTE solicite por escrito.
- 5.24.** Permitir o livre acesso da CONTRATANTE a todos os locais de execução dos serviços, sem prejuízo de sua total e exclusiva responsabilidade pela execução, fiscalização e supervisão dos serviços.
- 5.25.** Assumir integral responsabilidade pela coordenação de todas as providências necessárias ao andamento da obra, inclusive qualquer uma que eventualmente demande ação da CONTRATANTE. Nesse caso, a Contratada deverá solicitar por escrito e com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas à CONTRATANTE o que necessitar, sem o que arcará a Contratada com as consequências do retardamento.
- 5.26.** Paralisar imediatamente os serviços e desocupar o local, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da data do recebimento do comunicado encaminhado pela CONTRATANTE, no caso de rescisão por inadimplemento da Contratada.
- 5.27.** Acatar as determinações do engenheiro preposto da CONTRATANTE, desde que o objeto solicitado esteja dentro do escopo orçado da obra.
- 5.28.** Apresentar, quando solicitado, livro de registro de empregados, sendo que sob hipótese alguma será permitido na obra, funcionário da CONTRATADA que não esteja devidamente registrado.



**5.29.** Não ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, sem anuência por escrito da CONTRATANTE.

**5.30.** Desenvolver suas atividades em concordância com as Normas Regulamentadoras (N.R.s) da Portaria – 3.214/78 da MTB e Procedimentos de Segurança e Medicina do Trabalho determinado pela CONTRATANTE.

**5.31.** Manter em perfeito estado de ordem e limpeza, os locais, a si destinados para a administração, almoxarifado e áreas de vivência.

**5.32.** Conservar adequadamente toda a área do local de trabalho sob sua responsabilidade, bem como manter condições de higiene e segurança, inclusive de guarda de materiais, satisfatórias para boa execução dos serviços.

**5.33.** Garantir os serviços pelo prazo de 60 (sessenta) meses, após a entrega da obra, conforme artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

**5.34.** Retirar da obra todo e qualquer operário julgado inconveniente pela CONTRATANTE.

**5.35.** Fornecer aos seus empregados os uniformes, capacetes, luvas e demais equipamentos contra riscos de acidentes de trabalho, que possuam o C.A. (Certificado de Aprovação expedido pelo MTB conforme determinação contida na NR6), sem os quais é proibido iniciar ou prosseguir em toda e qualquer atividade. Caso a CONTRATANTE venha a fornecer tais equipamentos ou quaisquer outros, ferramentas ou serviços, os eles serão cobrados da CONTRATADA, que desde já autoriza o abatimento do valor das faturas que forem devidas.

**5.36.** Acatar as recomendações feitas pelo Setor de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, sob pena de paralisação dos serviços, sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas contratuais relativas a prazos e multas.

**5.37.** Colaborar na medida do possível com as demais empresas que vierem a ser envolvidas nesta obra.

**5.38.** Fazer respeitar por parte dos seus funcionários o horário de trabalho da obra, inclusive aos finais de semana e feriados. Caso o andamento dos serviços o exija, deverão ser feitas horas extraordinárias sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, tomando-se o cuidado de enviar ao setor de Manutenção da CONTRATANTE uma lista com nomes, função e respectivos números de RG, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência.

**5.39.** Manter na obra, em caráter permanente, profissional qualificado a responder por ela sobre quaisquer assuntos técnicos ou administrativos.

**5.40.** Responsabilizar-se integralmente pela guarda dos seus equipamentos e ferramental, mesmo que estejam depositados em instalações fornecidas pela CONTRATANTE.

**5.41.** Comparecer às reuniões de coordenação, semanais ou com frequência a combinar, a critério da administração da obra.

**5.42.** Fornecer todas as ferramentas, equipamentos, mão-de-obra especializada e não especializada, supervisão e fiscalização técnica para a execução dos serviços aqui contratados.

**5.43.** Responder por todos os compromissos relativos à mão-de-obra especializada ou não, admitindo pessoal, pagando seus salários, encargos trabalhistas e previdenciárias, reclamações trabalhistas, depósito de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).

**5.44.** Fornecer, após a conclusão dos serviços, carta de garantia dos serviços executados, a qual deverá ser entregue quando da emissão da última fatura para a cobrança, com validade de 60



(sessenta) meses, a contar da data do término e aceite dos mesmos pela obra e fiscalização, conforme disposto no art. 618 do C.C..

**5.45.** Durante o período de garantia, atender às chamadas para execução de eventuais reparações devido a defeitos provenientes da mão de obra de execução, num período de tempo não superior a 10 (dez) dias a partir da comunicação escrita feita pela CONTRATANTE. A CONTRATADA responderá, tanto na parte executiva como na parte financeira, não apenas pelo refazimento dos serviços garantidos, mas também por quaisquer outros que devam ser reparados ou refeitos em razão da execução dos serviços garantidos.

**5.46.** Findo o prazo de 10 (dez) dias e caso a CONTRATADA não tenha atendido à solicitação para as reparações necessárias, a CONTRATANTE terá o direito de contratar e mandar executar os serviços de reparações por terceiros. Efetuando sua cobrança à CONTRATADA através dos meios legais disponíveis, respondendo a CONTRATADA adicionalmente, em tal caso, por todos os custos adicionais daí decorrentes, inclusive custos processuais e honorários de advogado, além de uma multa de 10% sobre todo o custo apurado.

**5.47.** Vindo a CONTRATADA a executar os serviços de reparações dos serviços garantidos, exclusivamente aos serviços objeto deste contrato, deverá a CONTRATADA, ao término, emitir uma nova carta de garantia relativa aos locais, onde foram realizados reparos, com prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) meses a contar da data de término e aceite destes serviços pela CONTRATANTE.

**5.48.** Alertar por escrito à CONTRATANTE, caso existam problemas ou interferências que possam causar danos aos serviços aqui contratados antes, durante ou após a sua execução, para que a CONTRATANTE possa tomar as providências necessárias para sanar estes problemas ou interferências. No caso de não ser observada a presente regra por parte da CONTRATADA, ela não poderá, sob qualquer pretexto, eximir-se de sua responsabilidade quanto à garantia dos serviços ora contratados em função de problemas ocorridos.

**5.49.** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ou prepostos aos bens de sua propriedade e de terceiros, bem como pelas consequências de eventuais acidentes provocados, dolosa ou culposamente, por seus funcionários ou prepostos, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA.

**5.50.** Efetuar a descarga e transporte interno de seus equipamentos e ferramental na obra.

**5.51.** Responsabilizar-se pela concreta observância das Normas Técnicas especificamente elaboradas para os serviços ora contratados e das Normas Técnicas da ABNT cabíveis. Em casos omissos, a orientação da fiscalização ou de seus prepostos será soberana.

**5.52.** Cumprir, durante a execução da obra objeto deste contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertencentes aos regulamentos, normas, resoluções do CONFEA e CREA pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por quaisquer ônus decorrentes de infração a que houver dado causa, salvaguardando a CONTRATANTE de reclamações resultantes da inobservância das obrigações e deveres da CONTRATADA, dos seus subcontratados e fornecedores, perante órgãos públicos e/ou terceiros.

**5.53.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais devidos em decorrência da prestação de serviços, tais como IR, ISS, PIS / CONFINS / CONTRIBUIÇÃO SOCIAL, INSS, bem como outros que eventualmente incidirem e, ainda, as obrigações decorrentes do vínculo entre si e seus empregados ou prepostos que vierem a ser designados para a execução dos serviços.

**5.54.** Assumir todos os ônus decorrentes das legislações trabalhistas e fiscais, assim como as sanções de natureza administrativa decorrentes de autuações que incidam sobre os serviços.

**5.55.** A CONTRATADA declara expressamente que tem conhecimento do teor da Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho e que responderá perante a CONTRATANTE pelo pagamento de



todas as verbas, encargos e reflexos decorrentes de eventual condenação em processo trabalhista promovido por qualquer de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviços.

**5.56.** A CONTRATADA declara expressamente que reconhecerá como seu eventual valor que for apurado em execução de processo trabalhista promovido na forma da cláusula acima, bem como valor que for objeto de acordo, e, ainda, eventuais honorários advocatícios do autor da ação, sendo que se compromete a pagar os valores no exato momento de sua exigência, sob pena de lhe ser imputada multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o total devido.

**5.57.** A CONTRATADA obriga-se ainda, a apresentar anualmente cópia do Programa de controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

**5.58.** Deixando a CONTRATADA de cumprir o disposto nas cláusulas acima, o contrato será imediatamente rescindido, sem direito a qualquer multa ou indenização, bastando à CONTRATANTE comunicá-la, por escrito, sobre tal fato.

**5.59.** Apresentar à CONTRATADA relatório Diário do andamento dos serviços executados.

**5.60.** A CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de toda e qualquer reclamação, judicial ou extrajudicial, que venha a ser promovida por seus funcionários, prepostos, subcontratados, ou órgãos de fiscalização, decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas neste contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** São obrigações da CONTRATANTE, além do que estiver previsto em leis aplicáveis a este Contrato e do que foi assumido nas suas demais cláusulas:

**a)** Fornecer em tempo hábil todos os projetos, desenhos, memoriais e especificações e demais documentos inerentes à obra necessárias à sua adequada execução.

**b)** Gerenciar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, liberando as medições dos serviços aceitos.

**c)** Efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas apresentadas pela CONTRATADA no prazo previsto em cláusula própria deste Contrato, desde que elas sejam entregues com a antecedência pactuada e que os valores delas constantes estejam de acordo com os serviços prestados pela CONTRATADA.

**d)** Atestar, assinando eventuais relatórios, a efetiva realização dos serviços.

**e)** Esclarecer todas as questões técnicas que surgirem durante a execução dos serviços e que eventualmente lhe sejam submetidas pela CONTRATADA.

**f)** Avaliar as faturas referentes aos serviços, aprovando-as ou, em caso de reprovação, explicitando as razões.

**g)** Fornecer à CONTRATADA ao final da obra o competente Atestado de Capacidade Técnica, contendo o descritivo dos fornecimentos e serviços executados, constatando o desempenho da CONTRATADA nesta obra.

**h)** Fornecer à CONTRATADA água e energia elétrica nos locais próximos à prestação dos serviços.

**i)** Fornecer as frentes de trabalho limpas e desimpedidas.

**j)** Fornecer local adequado para escritórios e almoxarifado, inclusive sanitários para funcionários da CONTRATADA.



**6.2.** Sem prejuízo das demais disposições deste Contrato, à CONTRATANTE é assegurado o direito de:

- a)** Orientar e cobrar da CONTRATADA a realização dos serviços conforme projeto.
- b)** Exercer completa fiscalização dos serviços contratados, com livre acesso a todos locais onde se executarem quaisquer serviços, sendo certo que esta fiscalização não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades assumidas no presente contrato.
- c)** Exigir alterações na sequência dos serviços quando consideradas necessárias ou convenientes para o cumprimento de prazos e/ou cronograma, desde que não afete os preços pactuados entre as partes.
- d)** Paralisar serviços e suspender seus pagamentos a qualquer tempo, sempre que estes não estejam de acordo com os projetos, especificações, normas e instruções de segurança previstas neste Contrato e/ou na legislação aplicável.
- e)** Solicitar a demolição, remoção e/ou a nova execução, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, de todo e qualquer serviço que se apresentar defeituoso ou em desacordo com os elementos do projeto.
- f)** Examinar documentos e guias de recolhimento de tributos relacionados a este Contrato e à prestação de serviços dele decorrente.
- g)** Autorizar a realização por terceiros de qualquer parte dos serviços conferidos à CONTRATADA, no caso de negligência, inobservância do Contrato ou atraso nos serviços, sem prejuízo das obrigações desta última pelas perdas e danos e pelo pagamento das multas contratuais. Antes de usar desse direito, a CONTRATANTE deverá notificar por escrito a CONTRATADA, concedendo-lhe prazo de 15 dias para que regularize as pendências constantes da notificação.
- h)** Exigir, para efeito de aditamento contratual, a composição dos preços unitários da planilha de serviços adicionais ocorridos durante a execução da obra.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**7.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução total dos serviços de **XXXXXXXXXXXXX do HOSPITAL MUNICIPAL DE PARELHEIROS** o montante fixo de **R\$ XXXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

**7.2.** Serão efetuadas medições dos serviços a cada XX (XXXXXX) dias, sendo certo que o respectivo pagamento será realizado após **XX (XXXXXX)** dias da conferência e aprovação de cada medição. A CONTRATADA deverá apresentar boletim de medição detalhado onde deverá constar o controle do “acumulado”, “medido na quinzena”, “saldo” e “retenção de garantia”. No caso de serem detectadas irregularidades, a CONTRATADA será notificada e deverá reapresentar o boletim com as correções solicitadas, dispondo a CONTRATANTE de 2 (dois) dias úteis para nova aprovação.

**7.3.** As notas fiscais deverão ser emitidas até o último dia do mesmo mês da prestação do serviço.

**7.4.** Reserva-se o direito à CONTRATANTE da análise e aprovação da medição no prazo de até 05 (cinco) dias da data de entrega do boletim de medição aos cuidados da engenheira preposta nomeada pela CONTRATANTE para o acompanhamento da obra, Engenheiro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CREA Nº XXXXX, RG nº XXXXXXXXXXXX e CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX.

**7.4.1.** A medição será elaborada pelos prepostos ora indicados pela CONTRATADA Engenheiro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CREA Nº XXXXXXX, RG Nº XXXXXX e CPF/MF Nº XXXXXXX, sendo certo que qualquer alteração de profissional ou impossibilidade deverá ser expressamente comunicada e autorizada pela CONTRATANTE.



**7.5.** Os serviços que não estiverem em conformidade com os projetos, ou não forem aceitos pela CONTRATANTE em razão de erros, defeitos, problemas de qualidade, incluindo mão-de-obra, serão refeitos pela CONTRATADA sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA não refaça o serviço, a CONTRATANTE poderá providenciar o respectivo refazimento, descontando integralmente as despesas incorridas do pagamento das próximas medições ou retenções da CONTRATADA.

**7.6.** A CONTRATANTE fará retenção de garantia de 5% (cinco por cento) do valor total de cada medição. Este valor será pago após 30 (trinta) dias da data da entrega da obra, desde que não haja nenhuma pendência por parte da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA OITAVA – FATURAMENTO**

**8.1.** Da medição quinzenal aprovada será emitida e apresentada a fatura correspondente, acompanhada de documentação complementar, sempre que necessário.

**8.2.** Caso as faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo com a Legislação vigente, elas serão devolvidas e deverão ser reapresentadas impreterivelmente até o último dia do mês da prestação.

**8.3.** Os pagamentos deverão ser efetuados pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias contados a partir de cada medição dos serviços realmente executados e recebimento da Nota Fiscal/Fatura de Serviços, conforme item 7.2 e 7.3.

**8.4.** A CONTRATADA se compromete a, quando do envio das faturas à CONTRATANTE, realizar o devido destaque da retenção de 11% do INSS, para que esta proceda à retenção do montante devido a este título. Compromete-se também a fazer a retenção dos 5% de garantia.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A CONTRATANTE se obriga a fornecer à CONTRATADA cópia simples da guia de recolhimento ao INSS, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao do correspondente faturamento.

**8.5.** As partes elegem a comarca de São Paulo, capital, como praça de pagamento.

**8.6.** Os preços unitários fixados neste Contrato estão expressos em "Real", constituindo a única forma de pagamento dos serviços contratados.

**8.7.** Eventuais divergências sobre os valores faturados poderão ser equacionadas e acertadas em faturas posteriores àquela que tiver apresentado a diferença, mediante notificação prévia.

**8.8.** Contra o pagamento de cada uma das faturas emitidas pela CONTRATADA, obriga-se esta a encaminhar à CONTRATANTE cópia autenticada dos comprovantes dos recolhimentos do mês anterior, específicos da obra, como segue:

**a)** GPS (INSS) identificada na matrícula (CEI) da obra, recolhida na forma da Lei e considerando a IN 971/09.

**b)** GFIP (FGTS) vinculada à matrícula (CEI) da obra, recolhida na forma da Lei, incidente sobre a mão de obra utilizada na obra, devendo as guias ser relativas ao mês a que se referem as faturas, comprovadas pela respectiva folha salarial específica da obra.

**8.9.** Os tributos devidos, se não sujeitos à retenção tributária, serão recolhidos pela CONTRATADA sempre no local da efetiva prestação dos serviços.

**8.10.** A CONTRATADA deverá apresentar guia recolhida referente ao exercício do mês anterior. Caso o ramo de atividade da CONTRATADA não necessite de tal recolhimento, deverá apresentar documento que comprove isenção.



**8.11.** Reajuste: os preços contratados são fixos e irremovíveis até o término dos serviços.

**8.12.** É vedada a negociação de títulos em instituições financeiras sem anuência expressa da CONTRATANTE, condição esta que deverá constar do instrumento de medição, da fatura, Nota Fiscal e respectiva (s) duplicatas, se houver. Caso haja negociação sem anuência da CONTRATANTE, será cobrada uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da fatura.

**8.13.** Caso a CONTRATADA não tenha cumprido com as etapas de serviços constantes no plano executivo de produtividade por sua única e inteira responsabilidade, a parte que não foi efetivamente concluída e aceita somente será liberada para faturamento na medição subsequente.

**8.14.** Reserva-se à CONTRATANTE a decisão de proceder ou não o pagamento dos serviços executados fora das especificações técnicas e do padrão de qualidade exigidos.

**8.15.** A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a efetuar o pagamento das faturas através de depósito bancário de conta de sua titularidade junto ao Banco XXXXX, agência XXXXX e conta corrente nº XXXXXXXX.

## **CLÁUSULA NONA – PRAZO**

**9.1.** A CONTRATADA se obriga a acompanhar os prazos de execução da obra, conforme o cronograma, e a respeitar os seguintes prazos ou datas:

Início previsto dos serviços: **XX/XX/2020**.

Término previsto dos serviços: **XX/XX/2020**.

**9.2.** Os prazos acima poderão ser revistos de acordo com o andamento da obra ou exigências da CONTRATANTE, casos em que a CONTRATADA receberá comunicação por escrito com antecedência suficiente para rever o seu programa e cronograma de trabalho.

**9.3.** Caso a CONTRATANTE constate que a mão de obra dimensionada pela CONTRATADA para o cumprimento deste prazo seja insuficiente, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a qualquer tempo a inclusão de mão de obra de forma a garantir o cumprimento da produtividade acordada, sendo os custos deste ônus exclusivo da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Só poderão ser pleiteados prazos adicionais devido a atrasos da CONTRATADA ou por motivo de força maior, quando encaminhados por escrito dentro de 07 (sete) dias úteis da data do evento que lhe deu causa com a devida justificativa e com a indicação da extensão da retificação do prazo pretendido, para julgamento da CONTRATANTE. Greves internas dos empregados da CONTRATADA não serão consideradas como motivo de força maior.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO**

**10.1.** O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por quaisquer das Partes, mediante notificação prévia mínima de 10 (dez) dias, sem ônus de qualquer espécie, multas ou indenizações, cessando-se o pagamento dos valores mencionados na cláusula sétima que será devido proporcionalmente apenas até o momento da efetiva prestação dos serviços.

**10.2.** Constitui motivo para a imediata rescisão do contrato:

**a)** Interrupção dos serviços por parte da CONTRATADA, por mais de cinco dias consecutivos ou sete dias alternados, ou atrasos excessivos nos fornecimentos a seu cargo, comprometendo os prazos estipulados.

**b)** Inobservância dos prazos estabelecidos.



**c)** Inadimplemento de qualquer das cláusulas deste contrato.

**d)** Constatação de imperícia na execução dos serviços.

**e)** Transferência do objeto do presente contrato pela CONTRATADA total ou parcialmente sem anuência da CONTRATANTE, a uma terceira empresa.

**10.3.** Constitui motivo para imediata rescisão do contrato independente de comunicação ou aviso:

**a)** Pedido ou decretação de falência, ou recuperação judicial ou extrajudicial, como também insolvência financeira e/ou liquidação judicial ou extrajudicial de qualquer das partes, força maior ou caso fortuito, no momento da ocorrência de qualquer desses eventos.

**b)** Inadimplemento pela CONTRATADA dos encargos sociais que recaem sobre seus funcionários (salários, vales, férias, horas extras, recolhimentos de encargos e outros).

**10.4.** O atraso injustificado no pagamento, por parte da CONTRATANTE, por prazo superior a 15 (quinze) dias, dá à CONTRATADA o direito de rescindir o contrato, após notificação com o prazo de 05 (cinco) dias com a aplicação da multa estabelecida no item 13.2.

**10.5.** Proceder-se-á da seguinte forma se a rescisão ocorrer por inadimplemento da CONTRATADA:

**a)** A CONTRATADA deverá paralisar imediatamente os serviços e desocupar o local, no prazo máximo determinado no item 5.26 retro;

**b)** Serão pagas pela CONTRATANTE as faturas aprovadas referentes aos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se o valor de eventuais multas e débitos da CONTRATADA, somando-se o valor dos materiais que a CONTRATANTE julgar de seu interesse retê-los para a conclusão dos serviços;

**c)** A CONTRATANTE terá o direito imediato na posse e controle dos serviços executados ou em execução, por si ou terceiros, a fim de não haver interrupções dos serviços.

**10.6.** A CONTRATANTE, percebendo que a CONTRATADA não vem cumprindo com os encargos sociais que recaem sobre seus funcionários (salários, vale, férias, horas extras, recolhimentos de encargos e outros), poderá rescindir o presente contrato sem aviso prévio.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- SERVIÇOS ADICIONAIS**

**11.1.** Todos os serviços adicionais deverão ser previamente autorizados pela CONTRATANTE e somente poderão ser executados após acordados por escrito seu valor, prazo e as condições em que devem ser executados.

**11.2.** Os projetos referentes aos serviços objeto deste Contrato não poderão, em hipótese alguma, ser alterados sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE. Todas e quaisquer solicitações de alterações de escopo deverão ser formuladas em impresso padrão da CONTRATANTE, o qual deverá ser apresentado com o completo preenchimento dos campos, indicação dos responsáveis, impacto sobre o custo e prazo e devida memória de cálculo, orçamento e detalhes, para obtenção da aprovação dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias da data do evento.

**11.3.** Toda e qualquer alteração de projeto que seja identificada ao longo da prestação de serviços para maior aperfeiçoamento da obra, desde que não implique em alterações estruturais, será implementada pela CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e deverá seguir o preceituado no item 11.2 acima.



**11.4.** As modificações, acréscimos ou reduções, eventualmente ocorridas, terão sempre seus valores calculados mediante a aplicação dos preços unitários constantes da planilha orçamentária.

**11.5.** Se qualquer modificação solicitada pela CONTRATANTE vier a introduzir serviços para os quais não constem preços unitários no presente Contrato, as Partes comporão previamente os valores correspondentes, que a partir de então passarão a fazer parte integrante deste Contrato, para efeito de utilização futura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ENTREGA DA OBRA**

**12.1.** Antes da entrega definitiva da obra, a CONTRATANTE realizará uma vistoria a fim de verificar eventuais falhas, descumprimentos do projeto, que serão documentados por meio de um Termo de Vistoria Provisória, que também indicará providências pendentes.

**12.2.** Somente após o cumprimento de todos os itens pendentes do Termo de Vistoria Provisória a CONTRATADA solicitará formalmente, a emissão do Termo de Entrega Definitiva.

**12.3.** Fica a CONTRATADA obrigada a proceder à baixa da matrícula CEI, junto ao órgão competente, após a finalização da obra.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – MULTAS**

**13.1.** O descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste contrato acarretará sua imediata rescisão, mediante aviso escrito, sujeitando a parte infratora ao pagamento de multa no valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, a ser paga em até 30 (trinta) dias da comunicação da rescisão, sem prejuízo das indenizações cabíveis, sujeitando-se a parte infratora ao disposto no artigo 389 do Código Civil. Valor este que será descontado dos pagamentos que lhe forem devidos ou, caso os pagamentos já tiverem sido realizados ou o saldo devido seja insuficiente para cobrir o montante da multa, será objeto de cobrança específica. Esclarecendo que essa multa não se aplica na hipótese do item 5.46.

**13.2.** A interrupção dos serviços, bem como atraso injustificado por tempo superior a 05 (cinco) dias consecutivos ou 07 (sete) dias alternados, por parte da CONTRATADA dá a CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato, após notificação, arcando a CONTRATADA com o pagamento da multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, além das perdas e danos.

**13.3** Em caso de atraso de pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, incidirão sobre o valor do débito, juros de 1% (um por cento) ao mês, mais correção monetária com base na variação mensal do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA do IBGE), calculada e devida "pro rata die", e ainda multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DECLARAÇÕES DAS PARTES**

**14.** As Partes declaram expressamente e garantem que:

**a)** Trata-se de associação e sociedade legalmente constituídas e existentes de acordo com a lei brasileira e estão devidamente credenciadas para exercer o ramo de sua atividade regularmente, possuindo, em seu nome, todas as licenças, aprovações, certificados, permissões e autorizações estaduais, federais e municipais, materialmente exigidos por lei para atender ao acordado entre as Partes no Contrato.

**b)** Estão absolutamente em dia com todas as suas obrigações, notadamente com aquelas de natureza fiscal, previdenciária e trabalhista, bem como, têm capacidade técnica, operacional, logística, comercial e financeira já instalada e todas ora suficientes para suportar a finalidade e os efeitos do presente Contrato.



**c)** Inexiste qualquer restrição administrativa, contratual ou judicial, notadamente por razões de proteção ambiental e de zoneamento urbano, que se aplique diretamente ao exercício do Contrato pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Nenhuma alteração dos termos deste Contrato terá efeito, a menos que seja feita por escrito e assinada por cada uma das Partes.

**15.2.** O presente Contrato constitui o acordo integral das Partes e anula e substitui quaisquer acordos e documentos anteriores, verbais ou escritos, entre as Partes em relação à mesma matéria e objetos tratados no presente.

**15.3.** Fica desde já certo e ajustado entre as Partes que a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, promover auditorias com o intuito de verificar se a CONTRATADA está cumprindo com os termos e condições do presente Contrato, devendo a CONTRATADA, em tais casos, permitir que os funcionários da CONTRATANTE, ou quem ela indicar, tenham acesso aos documentos da CONTRATADA que, direta ou indiretamente, guardem relação com a prestação dos serviços objeto do presente Contrato.

**15.4.** Todos os serviços adicionais deverão ser previamente autorizados pela CONTRATANTE e somente poderão ser executados após acordados o seu valor, prazo e as condições em que devem ser executados.

**15.5.** O prazo de responsabilidade da CONTRATADA sobre os serviços executados é o definido pelo artigo 618 do Código Civil, contado a partir da data de emissão do Termo de Entrega Definitiva.

**15.6.** Os serviços contratados serão executados pela CONTRATADA de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00 horas podendo esse horário ser estendido, sem qualquer acréscimo no preço ora ajustado, para conclusão de serviços que não puderem ser interrompidos ou desde que previamente acordado com a CONTRATANTE.

**15.7.** Fica terminantemente proibido o uso de fogo aberto dentro ou fora da obra para aquecimento de marmitas ou outros materiais.

**15.8.** Todos os danos que forem causados pelo pessoal da CONTRATADA ou seus prepostos, às instalações, máquinas ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, deverão ser imediatamente indenizados pela CONTRATADA.

**15.9.** A CONTRATANTE reserva-se o direito, após comunicação por escrito à CONTRATADA, de contratar outras firmas para execução parcial ou total dos serviços se:

**a)** A CONTRATADA não estiver cumprindo os prazos estabelecidos;

**b)** A qualidade dos serviços já executados não esteja satisfatória;

**c)** As especificações não estejam sendo atingidas.

**15.10.** Na eventualidade da CONTRATANTE despender qualquer importância em decorrência da inobservância, por parte da CONTRATADA, do previsto no presente contrato, obriga-se a CONTRATADA a indenizar a CONTRATANTE, em tudo quanto houver gastado no atendimento das exigências que lhes forem feitas por qualquer autoridade fiscal ou trabalhista, ou em reparos, revisões, etc.

**15.11.** É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos ou obrigações inerentes ao presente contrato por qualquer das partes sem prévia e expressa autorização da outra.



**15.12.** A tolerância de uma das partes em razão do inadimplemento das obrigações assumidas pela outra não implica em novação, renúncia de direitos ou qualquer forma de alteração das cláusulas e condições ora contratadas, cujo cumprimento poderá ser exigido a qualquer tempo.

**15.13.** Caso qualquer das cláusulas ou condições previstas neste contrato venha a se tornar ineficaz ou inexequível, tal fato não afetará a eficácia e exigibilidade das demais, que deverão ser cumpridas com fidelidade ao aqui disposto.

**15.14.** Todos os comunicados, avisos e/ou notificações relacionadas a este contrato deverão ser efetuados por escrito e entregues por meio de carta protocolo ou registrada nos endereços fornecidos pelas partes contratantes.

**15.16.** O presente contrato obriga as partes, seus herdeiros e sucessores seja a que título for.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

**16.1.** Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir toda e qualquer questão oriunda do presente Contrato.

Portanto, por estarem assim justas e contratadas, declarando ter lido, compreendido e achado conforme, as Partes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus fins e efeitos de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo identificadas.

São Paulo, XX de XXXXXX de 2020.

---

**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA –  
HOSPITAL MUNICIPAL DE PARELHEIROS**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

#### **Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_



## ANEXO X

### QUESTIONÁRIO DE ANÁLISE DE PERFIL DA EMPRESA

SP \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

#### ANÁLISE DE PERFIL DA EMPRESA

**1)** Quais são os setores do mercado em que atua? Especificar os principais setores de atuação da empresa.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2)** Atua em mais de uma Unidade da Federação? Em caso afirmativo, citar.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3)** A empresa integra algum grupo econômico? Caso afirmativo, informar se é controladora/controlada, coligada, subsidiária etc., indicando as principais empresas que integram esse grupo. Informar, ainda, se o programa de integridade ora submetido é aplicado a todas as empresas do grupo.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4)** Como é a sua estrutura? Explicar quantos e quais níveis hierárquicos existem.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4.1)** Anexar o organograma com os principais setores da empresa.

**5)** Quantos funcionários a empresa possui? Favor discriminar o número de funcionários para cada tipo de vínculo, entre contratados CLT, contratados CLT temporários, terceirizados e outros.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6)** Qual o perfil de seus funcionários? Indicar, aproximadamente, a proporção de funcionários administrativos, de produção e gerenciais.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**7)** Dentre as faixas abaixo, indicar a que mais se aproxima do faturamento obtido no último ano.



- a) Até R\$ 360 mil
- b) Maior que R\$ 360 mil e menor que R\$ 3,6 milhões
- c) Maior que R\$ 3,6 milhões e menor ou igual a R\$ 16 milhões
- d) Maior que R\$ 16 milhões e menor ou igual a R\$ 90 milhões
- e) Maior que R\$ 90 milhões e menor ou igual a R\$ 300 milhões
- f) Maior que R\$ 300 milhões e menor ou igual a R\$ 1 bilhão
- g) Maior que R\$ 1 bilhão

**8)** Submete-se à regulação de agência/órgão governamental?

- a) Sim
- b) Não

**8.1)** Caso a resposta à pergunta anterior seja afirmativa, informar quais são as agências/órgãos reguladores a que a empresa está submetida.

---

---

---

**9)** Em relação à obtenção de licenças, autorizações e permissões governamentais, como poderia ser classificada a situação da empresa:

- a) Não necessita de licenças, autorizações ou permissões no exercício de suas atividades (exceto licenças básicas para funcionamento da empresa, como alvará de funcionamento e de vistoria do corpo de bombeiros).
- b) Necessita eventualmente de licenças, autorizações ou permissões no exercício de suas atividades. Quais?

---

---

c) Necessita com frequência de licenças, autorizações ou permissões no exercício de suas atividades. Quais?

---

---

**10)** Em relação à participação em licitações públicas, como poderia ser classificada a situação da empresa:

- a) Nunca participou de licitações.
- b) Nunca participou, mas pretende fazê-lo.
- c) Participou de licitações no passado, mas não participa atualmente.
- d) Participa eventualmente de licitações.
- e) Participa com frequência de licitações.



**f)** Participa de licitações, inclusive como contratante (caso de empresa estatal).

**g)** Participa de licitações somente como contratante (caso de empresa estatal).

**11)** Em relação à celebração de contratos/convênios com a Administração Pública, como poderia ser classificada a situação da empresa:

**a)** Nunca celebrou contratos/convênios com a Administração Pública.

**b)** Celebrou contratos/convênios no passado, mas não possui nenhum atualmente.

**c)** Eventualmente celebra contratos/convênios com a Administração Pública.

**d)** Celebra com frequência contratos/convênios com a Administração Pública.

**e)** Celebra contratos/convênios como contratante e contratado (caso de empresa estatal).

**f)** Celebra contratos/convênios somente como contratante (caso de empresa estatal).

**12)** Dentre as faixas abaixo, indicar a que mais se aproxima do percentual médio do faturamento proveniente de contratos/convênios celebrados com a Administração Pública nos últimos três anos.

**a)** 0%

**b)** 1% a 10%

**c)** 11% a 30%

**d)** 31% a 60%

**e)** Mais de 60%

**13)** A empresa utiliza ou já utilizou intermediários no contato com a Administração Pública?

**a)** Sim

**b)** Não

**13.1)** Caso a resposta à pergunta anterior seja afirmativa, informar se os intermediários são (ou foram) utilizados quando de sua participação em licitações públicas. Explique como ocorre.

---

---

---

**14)** A empresa subcontrata ou já subcontratou funções relacionadas à execução de contratos administrativos?

**a)** Sim

**b)** Não



**14.1)** Caso a resposta à pergunta anterior seja afirmativa, explique como ocorre essa subcontratação e com qual frequência.

---

---

**15)** A empresa efetua ou efetuou doações para candidatos e partidos políticos **nos últimos 10 (dez) anos?**

a) Sim

b) Não

**16)** A empresa utiliza ou utilizou leis de incentivo fiscal para realização de patrocínios esportivos e culturais nos últimos 10 (dez anos)?

a) Sim

b) Não

**17)** A empresa efetua ou efetuou doações filantrópicas nos últimos 10 (dez anos), incluindo as doações ao Fundo Nacional dos Idosos e aos fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente passíveis de dedução do imposto de renda?

a) Sim

b) Não

**18)** A empresa está sendo investigada, é parte em processo de responsabilização, está negociando a celebração de acordo de leniência, ou já foi condenada, nos últimos três anos, pela prática de atos de corrupção e/ou fraudes em licitação?

a) Sim

b) Não

**18.1)** Caso a resposta à pergunta anterior seja afirmativa, discorra, detalhadamente, sobre as medidas tomadas pela empresa quando da ciência da prática do ato lesivo.

---

---

---

**19)** A empresa participou de edições anteriores do Pró-Ética?

a) Sim

b) Não

**19.1)** Selecione as edições do Pró-Ética em que a empresa foi avaliada e recebeu o relatório de avaliação:

a) Pró-Ética 2017



- b)** Pró-Ética 2016
- c)** Pró-Ética 2015
- d)** Edições anteriores a 2015
- e)** A empresa se inscreveu, mas não foi avaliada em nenhuma edição.

Fonte: Empresa Pró Etica 2018/2019 – Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União

---

Nome:

Cargo:

CPF:

**(dados e assinatura do responsável pela veracidade das informações apresentadas no Questionário)**

---

Nome:

Cargo:

CPF:

**(dados e assinatura de quem efetivamente respondeu o Questionário)**



## ANEXO XI

### QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE

EMPRESA: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

#### QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE

Favor circular à **caneta** a resposta adequada e completar de próprio punho as informações adicionais quando for solicitado. O objetivo exclusivo deste Questionário é apenas conhecê-lo melhor, portanto, seja o mais completo possível nas respostas às 22 (vinte e duas) perguntas abaixo. Para lhe ajudar nesta tarefa, cada questão está numerada e tem um título específico contendo a ideia nuclear do que está sendo perguntado.

Caso seja necessário mais espaço para responder as perguntas, utilize a última folha em anexo para completar as informações, indicando o número da pergunta respectiva em sua resposta. Caso não a utilize, deixar em branco ou fazer um risco transversal na folha inteira.

Não se esqueça de vistar todas as 8 (oito) páginas que compõem este Questionário e assinar a página 7 (sete), a qual, para a sua maior conveniência e segurança, pode ter o reconhecimento de firma.

O reconhecimento de firma é facultativo e pode ser substituído por cópia do RG e CPF dos responsáveis pela veracidade das informações e pelo preenchimento do Questionário. Caso seja a mesma pessoa, favor assinar duas vezes e inserir as informações, mesmo que em duplicidade, nos campos indicados.

#### A) INFORMAÇÕES DE COMPLIANCE / INTEGRIDADE

##### 1 – CÓDIGO DE ÉTICA

A Empresa<sup>1</sup> ou Grupo Econômico<sup>2</sup> possui código de ética e conduta (“Código”) que deve ser observado pela alta administração, empregados e terceiros? (anexar última versão digitalizada)

SIM

NÃO

##### 2 – LEI ANTICORRUPÇÃO

Há previsões específicas no Código ou há política específica sobre anticorrupção e suborno? (informar nº do item do Código ou anexar a política digitalizada)

SIM

NÃO

##### 3 – PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

Há previsões específicas no Código ou há política específica sobre prevenção à lavagem de dinheiro? (informar nº do item do Código ou anexar a política digitalizada)

SIM

NÃO

<sup>1</sup> [Para fins deste questionário o conceito de empresa será de sociedades empresárias e sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente;

<sup>2</sup> O conceito de “Empresa ou Grupo Econômico” inclui, mas não se limita, figuras como *holding*, controladora, controladas ou coligadas, dentre outras formas societária. Também inclui o grupo de empresas que estejam sob direção, controle ou administração de outra, ainda que com personalidades jurídicas próprias. Em caso de dúvidas se a pessoa jurídica faz parte de algum grupo econômico, verificar o conceito de Grupo de Sociedades do Capítulo XXI da Lei nº 6.404/1976 e art. 2º, §§ 2º e 3º da CLT, bem como de outras normas específicas sobre o tema.



#### 4 – CONDUTAS ANTICONCORRENCIAIS

Há previsões específicas no Código ou há política específica sobre vedação a condutas anticoncorrenciais? (informar nº do item do Código ou anexar a política digitalizada)

SIM

NÃO

---

#### 5 – ÁREA ESPECÍFICA DE COMPLIANCE / INTEGRIDADE / ÉTICA

Há uma área ou departamento específico de Compliance, Integridade ou Ética, com independência, autonomia e autoridade dentro da organização?

SIM

NÃO

Caso a resposta anterior seja positiva, a área ou departamento de Compliance, Integridade ou Ética é segregada das demais (por exemplo, não está cumulada com Jurídico, Auditoria Interna ou Controles Internos)?

SIM

NÃO

#### 6 – TREINAMENTOS PERIÓDICOS DE COMPLIANCE / INTEGRIDADE

São executados treinamentos periódicos de Compliance ou integridade na Empresa ou Grupo Econômico? Se sim, descrever os temas abaixo tratados e em qual periodicidade eles acontecem:

SIM

NÃO

---

---

---

#### 7 – CANAL DE DENÚNCIAS / LINHA ÉTICA / HOTLINE

Há canal de denúncias, linha ética ou hotline para na Empresa ou Grupo Econômico com proteção do sigilo e gestão das informações recebidas? Se sim, escrever o número de telefone e endereço e-mail da linha ética abaixo:

SIM

NÃO

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

#### 8 – DUE DILIGENCE/DILIGÊNCIAS APROPRIADAS/VERIFICAÇÕES DE INTEGRIDADE

Há procedimentos de *Due Diligence* (diligências apropriadas) ou verificações de integridade de terceiros, similar a este Questionário da SPDM, na Empresa ou Grupo Econômico? Se sim, fornecer alguns breves detalhes do seu funcionamento e para que tipo de empresas são solicitadas as verificações.

SIM

NÃO

---

---

---

### B) INFORMAÇÕES DE RELACIONAMENTO COM SETOR PÚBLICO

#### 9 – CANDIDATO A CARGO ELETIVO PÚBLICO



Você, os sócios ou algum membro da alta administração ou com cargo de direção, gerência ou supervisão na Empresa ou Grupo Econômico (tal como acionista, sócio, membro do conselho de administração, CEO, diretor, superintendente, gerente), bem como seus Familiares<sup>3</sup>, é candidato a cargo eletivo a Agente Público? Se positivo, fornecer: **nome, cargo na Empresa ou Grupo Econômico, posição que pretende ocupar na Administração Pública**. Se negativo, escrever “**NÃO**” na linha abaixo.

---

---

## 10 – ALGUÉM É OU FOI AGENTE PÚBLICO?

Você, os sócios ou algum membro da alta administração ou com cargo de direção, gerência ou supervisão na Empresa ou Grupo Econômico (tal como acionista, sócio, membro do conselho de administração, CEO, diretor, superintendente, gerente) é ou foi Agente Público<sup>4</sup>? Se positivo, fornecer: **nome, cargo na Empresa ou Grupo Econômico, cargo que ocupa ou ocupou na Administração Pública Direta ou Indireta, partido político ou sindicato**, e data de início e término em que ocupou o referido cargo. Se negativo, escrever “**NÃO**” na linha abaixo.

---

---

## 11 – ALGUÉM ENVOLVIDO NA NEGOCIAÇÃO OU EXECUÇÃO DO CONTRATO É OU FOI AGENTE PÚBLICO?

Há na Empresa ou Grupo Econômico, sócios ou qualquer outro funcionário (ainda que sem cargo de gerência, supervisão ou direção) **envolvido, direta ou indiretamente**, na execução do contrato ou negócio a ser celebrado com a SPDM, **que é ou foi Agente Público**? Se positivo, fornecer: nome, cargo na Empresa ou Grupo Econômico, cargo que ocupa ou ocupou na Administração Pública Direta ou Indireta, partido político ou sindicato, data de início e término em que ocupou o referido cargo. Se negativo, escrever “**NÃO**” na linha abaixo.

---

---

## 12 – FAMILIAR DE AGENTE PÚBLICO OU NEGÓCIOS (PESSOALMENTE) COM AGENTE PÚBLICO?

Você, os sócios ou algum membro da alta administração ou com cargo de direção, gerência ou supervisão na Empresa ou Grupo Econômico (tal como acionista, sócio, membro do conselho de administração, CEO, diretor, superintendente, gerente) tem ou teve pessoalmente relacionamento de negócios, é ou foi Familiar com/de **Agente Público**? Se positivo, fornecer: **(a)** nome e cargo da pessoa da Empresa ou Grupo Econômico que tem ou teve relacionamento de negócios ou é ou foi Familiar de Agente Público, **(b)** nome e cargo do Agente Público, bem como nome do órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, partido ou

<sup>3</sup> Familiar inclui o conceito de Parente Consanguíneo até o Terceiro Grau, em Linha Reta ou Colateral (exemplos: pai, mãe, filhos, avós, irmãos, netos, tios, primos, bisnetos e bisavós) e o de Parente por Afinidade, até o Segundo Grau, em Linha Reta ou Colateral (exemplos: cônjuge ou companheiro, sogros, cunhados, padrasto, madrastra, enteados, entre outros. O conceito mais amplo inclui ex-cônjuge e ex-companheiro, bem como ex-sogros, ex-cunhados, ex-padrastos ou ex-madras, e ex-enteados). Em caso de dúvidas, consultar o Código de Ética e Conduta da SPDM.

<sup>4</sup> Agente Público é todo aquele que exerce ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta, Indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio público, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais. Inclui, por fim, a definição de Pessoa Exposta Politicamente – PEP, tal como descrito na Resolução nº 29, de 7 de dezembro de 2017, do Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, que envolvem as pessoas que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.



sindicado, **(c)** data de início e término em que o Agente Público tenha ocupado o cargo. Se negativo, escrever “**NÃO**” na linha abaixo.

---

---

---

## C) – INFORMAÇÕES DE RELACIONAMENTO COM A SPDM

### 13 – INÍCIO DE CONTATO

Como iniciou seu contato com a SPDM? Fornecer nome e cargo de quem fez a recomendação ou solicitou nosso contato. Se for externo à SPDM, fornecer o nome da pessoa e empresa que lhe recomendou ou solicitou nosso contato.

---

---

---

### 14 – EXPERIÊNCIA PRÉVIA

Descreva brevemente a sua experiência anterior pertinente ao objeto desta contratação que justifique o fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço para o qual está sendo contratado pela SPDM.

---

---

---

### 15 – EX-FUNCIONÁRIO/PRESTADOR DA SPDM

Você, os sócios ou algum membro da alta administração ou com cargo de direção, gerência ou supervisão na Empresa ou Grupo Econômico (tal como acionista, sócio, membro do conselho de administração, CEO, diretor, superintendente, gerente) já foi funcionário, prestador de serviços ou teve qualquer tipo de ajuste ou acordo com as unidades da SPDM? Se sim, informar a unidade da SPDM, cargo, data de início e término do relacionamento ou objeto do acordo. Se negativo, escrever “**NÃO**” na linha abaixo.

---

---

### 16 – FAMILIAR NA SPDM

Você ou algum membro da alta administração ou com cargo de direção, gerência ou supervisão na Empresa ou Grupo Econômico (tal como acionista, sócio, membro do conselho de administração, CEO, diretor, superintendente, gerente) é Familiar de alguém da SPDM? Se sim, informar unidade, cargo, data de início e término do relacionamento. Se negativo, escrever “**NÃO**” na linha abaixo.

---

---

## D) – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

### 17 – INVESTIGAÇÃO/CONDENAÇÃO POR CORRUPÇÃO E SUBORNO OU LAVAGEM DE DINHEIRO

Você ou algum membro da alta administração ou com cargo de direção, gerência ou supervisão (tal como acionista, sócio, membro do conselho de administração, CEO, diretor, superintendente, gerente) foi, nos últimos **10 (dez) anos**, formalmente investigado, indiciado, acusado, processado ou condenado, seja na esfera



administrativa ou judicial, seja no Brasil ou no exterior, por atos de Corrupção e Suborno<sup>5</sup> ou Lavagem de Dinheiro<sup>6</sup>? Se sim, informar abaixo. Se negativo, escrever “**NÃO**” na linha abaixo.

---

---

---

## 18 – INFORMAÇÃO NA IMPRENSA SOBRE CORRUPÇÃO E SUBORNO OU LAVAGEM DE DINHEIRO

Há alegações na imprensa de grande circulação ou na imprensa local onde está situada a sede da Empresa ou Grupo Econômico de que você ou algum membro da alta administração ou com cargo de direção, gerência ou supervisão (tal como acionista, sócio, membro do conselho de administração, CEO, diretor, superintendente, gerente) tenha cometido atos de Corrupção e Suborno ou Lavagem de Dinheiro, seja no Brasil ou no exterior? Se sim, informar abaixo. Se negativo, escrever “**NÃO**” na linha abaixo.

---

---

---

## 19 – INFORMAÇÃO NA IMPRENSA SOBRE CORRUPÇÃO E SUBORNO OU DE LAVAGEM DE DINHEIRO, IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E CONDENAÇÃO POR DANO AO ERÁRIO, DE AGENTE PÚBLICO OU FAMILIAR

Há alegações na imprensa de grande circulação ou na imprensa local onde está situada a sede da Empresa ou Grupo Econômico de que alguma das pessoas mencionadas nas questões 10, 11 ou 12 tenha cometido atos de Corrupção e Suborno ou de Lavagem de Dinheiro, improbidade administrativa e condenação por danos ao erário, seja no Brasil ou no exterior? Se sim, informar abaixo. Se negativo, escrever “**NÃO**” na linha abaixo.

---

---

---

## 20 – AGENTE PÚBLICO OU FAMILIAR NOS ÚLTIMOS 10 ANOS COM INVESTIGAÇÃO/CONDENAÇÃO POR CORRUPÇÃO E SUBORNO OU LAVAGEM DE DINHEIRO, IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E DANO AO ERÁRIO,

Alguma das pessoas mencionadas nas questões 10, 11 ou 12 foi ou está sendo, nos últimos **10 (dez) anos**, investigada, indiciada, acusada, processada ou condenada, seja na esfera administrativa ou judicial, seja no Brasil ou no exterior, por atos de Corrupção e Suborno ou de Lavagem de Dinheiro, improbidade administrativa e danos ao erário? Se sim, informar abaixo. Se negativo, escrever “**NÃO**” na linha abaixo.

---

---

---

## 21 – EMPRESA EM CADASTROS RESTRITIVOS OU COM ACORDO DE LENIÊNCIA

A Empresa ou Grupo Econômico está ou foi impedida de participar de licitação ou celebrar contratos administrativos, ou foi declarada inidônea por qualquer ente federativo ou Poder da Federação? A Empresa ou Grupo Econômico consta do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ou do Cadastro Nacional de

<sup>5</sup>Oferecer, prometer, solicitar, dar, doar ou aceitar, direta e indiretamente, vantagem indevida ou aceitar promessa de tal vantagem, com intuito de praticar, omitir ou retardar possíveis atos. Exemplos incluem pagamentos a Agente Público para incentivar uma decisão de beneficiar ou continuar com as relações comerciais, influenciar o resultado de uma auditoria ou fiscalização do governo, ou para influenciar o lançamento de impostos ou a aplicabilidade de outras leis, bem como agir para interferir no processo licitatório em favor da SPDM, direta ou indiretamente.

É uma oferta intencional, sugestão, pagamento ou autorização de pagamento a alguém para ganho pessoal, com a intenção de motivar desvio ativo ou passivo do dever funcional ou para garantir o desempenho de uma função.

<sup>6</sup> Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal. Incorre na mesma conduta quem, para ocultar ou dissimular a utilização de bens, direitos ou valores provenientes de infração penal, os converte em ativos lícitos, os adquire, recebe, troca, negocia, dá ou recebe em garantia, guarda, tem em depósito, movimenta ou transfere, importa ou exporta bens com valores não correspondentes aos verdadeiros. Também incorre na mesma conduta quem utiliza, na atividade econômica ou financeira, bens, direitos ou valores provenientes de infração penal ou participa de grupo, associação ou escritório tendo conhecimento de que sua atividade principal ou secundária é dirigida à prática de crimes de lavagem de dinheiro.



Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS, ou possui algum acordo de leniência vigente? Se sim a qualquer uma das indagações, detalhar abaixo. Se negativo, apenas escrever “**NÃO**” na linha abaixo.

---

---

## 22 – USO DE TERCEIROS INTERMEDIÁRIOS PARA VIABILIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO COM A SPDM

A Empresa ou Grupo Econômico pretende se utilizar de terceiros intermediários (tais como agentes de venda, despachantes, representantes, assessores, consultores) para obter licença, autorização, permissão, alvará, direito de passagem, permissão ou concessão junto ao poder público para viabilizar a execução de contrato com a SPDM? Se negativo, escrever “**NÃO**” na linha abaixo. Se “**SIM**”, informar nome, CNPJ (se pessoa jurídica) ou CPF (se pessoa física), e descrever as atividades que serão executadas com terceiros, bem como informar se o terceiro ou algum dos seus funcionários foi, nos últimos **10 (dez) anos**, investigado, indiciado, acusado, processado ou condenado, seja na esfera administrativa ou judicial, seja no Brasil ou no exterior, por atos de Corrupção e Suborno ou de Lavagem de Dinheiro, ou tenha sido impedida de participar de licitação ou celebrar contratos administrativos, ou tenha sido declarada inidônea por qualquer ente federativo ou Poder da Federação, ou tenha celebrado acordo de leniência.

---

---

---

Declaro que as informações descritas neste Questionário são verdadeiras e fidedignas e estou ciente que a SPDM se reserva no direito de não prosseguir com a negociação sem qualquer direito de indenização ou multa, caso algum esclarecimento adicional não seja proporcionado quando solicitado.

Declaro para os devidos fins de direito, que todos e quaisquer fatos supervenientes que por ventura a alterarem a realidade dos fatos e documentos apresentados, serão imediatamente informados.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Nome:

Cargo:

CPF:

**(dados e assinatura do responsável pela veracidade das informações apresentadas no Questionário)**

---

Nome:

Cargo:

CPF:

**(dados e assinatura de quem efetivamente respondeu o Questionário)**

