

**FUNDAÇÃO ZERBINI**  
**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ Nº 036/2022**  
**PROCESSO Nº 2386/22**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 21/10/2022**  
**HORÁRIO: 09:30 horas**  
**LOCAL: Sala de Compras da Fundação Zerbini**

A Fundação Zerbini torna público que realizará a licitação na modalidade PREGÃO PRIVADO, do tipo Menor Preço, objetivando a **Contratação de serviço de fonoaudiologia para prestação de suporte assistencial, consultoria, treinamento, gestão de indicadores e realização de exames**, conforme especificação constante do Memorial Descritivo do Anexo I, visando ao atendimento das demandas do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo ("InCor - HCFMUSP") em suas dependências, conforme descrito neste Edital e seus demais Anexos, e em conformidade com o disposto no Regulamento de Compras e Contratações da Fundação Zerbini, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a serem aplicadas de forma análoga.

### **I - DA SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO DO PREGÃO PRIVADO**

1.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação e os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇO e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO definidos neste Edital serão recebidos no endereço, data e hora abaixo mencionados.

**Data: 21 de Outubro de 2022**

**Horário: 09:30 hs**

**Local:** Sala de Compras da Fundação Zerbini, localizada na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, Subsolo, Bloco II, bairro Cerqueira César, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

1.2. O PREGÃO PRIVADO será conduzido pelo Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio.

### **II - DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1. O presente PREGÃO PRIVADO tipo MENOR PREÇO tem por objeto a **Contratação de serviço de fonoaudiologia para prestação de suporte assistencial, consultoria, treinamento, gestão de indicadores e realização de exames**, pertencentes ao Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, localizado na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo ("InCor-HCFMUSP"), de acordo com as especificações constantes do Memorial Descritivo ("Anexo I") e de acordo com as demais condições constantes deste Edital e seus demais Anexos.

### **III - DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar do presente procedimento os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem todas as exigências e as condições constantes deste Edital e de seus Anexos.

3.2. Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no País; os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; os interessados que estiverem em débito com a Fundação Zerbini; empresas cujos administradores ou sócios com poder de direção sejam empregados(as) da Fundação Zerbini ou de servidores do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo da Universidade de São Paulo, ou ainda mantiveram

essa situação no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias antes da realização deste procedimento; nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

3.2.1 Não poderão participar empresas cujos administradores ou sócios com poder de direção que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de empregado(a) da Fundação Zerbini detentor(a) de função de confiança: (i) que autorizou a contratação; (ii) que assinou o contrato; (iii) responsável pela demanda; (iv) responsável pela contratação; (v) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela demanda; (vi) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela contratação.

3.2.2 Não poderá atuar, durante a vigência do contrato, sob pena de multa ou rescisão contratual, qualquer profissional direta ou indiretamente ligado ao interessado que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau de empregado da Fundação Zerbini detentor(a) de função de confiança: (i) que autorizou a contratação; (ii) que assinou o contrato; (iii) responsável pela demanda; (iv) responsável pela contratação; (v) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela demanda; (vi) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela contratação.

3.2.3 O Pregoeiro poderá a seu critério efetuar consulta no cadastro de sanções disponíveis no site [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br) e no site [www.portaltransparencia.gov.br/sancoes](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes) para averiguar se qualquer interessado em participar do PREGÃO PRIVADO foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punido com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública. Caso as informações constantes no site [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br) estiverem indisponíveis em razão do disposto na Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 ("Lei Eleitoral") ou por qualquer motivo independentemente de sua natureza, a Comissão consignará tal fato na ata da Sessão Pública, sem prejuízo da vedação constante no final do item 3.2.2 acima e da declaração do Anexo V.

3.3. Os interessados em participar do certame deverão obrigatoriamente efetuar a **Vistoria Prévia** nos locais onde serão executados os serviços, acompanhados pelo departamento competente no InCor – HCFMUSP.

3.4. Os interessados em realizar a Vistoria Técnica devem previamente agendar a visita com a **Dra. Gisele Chagas de Medeiros através do telefone (11) 2661-3329** e dirigir-se ao local de execução dos serviços à **Avenida Doutor Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, Bairro Cerqueira César – São Paulo – andar: Térreo do Bloco I - Prédio do INSTITUTO do CORAÇÃO.**

3.5. Esta vistoria tem como finalidade à verificação das condições locais, para avaliação própria da quantidade e natureza dos trabalhos e equipe necessária à execução dos serviços e a realização do objeto da licitação, forma e condições da prestação dos serviços, meios de acesso aos locais e para a obtenção de quaisquer outros dados que julgarem necessários para a preparação de sua proposta.

3.6. Os representantes dos participantes deverão se apresentar no local acima indicado na data e hora estabelecida pela Fundação Zerbini, que fornecerá, após a vistoria, atestado comprobatório de sua realização, conforme Anexo VI que deverá ser entregue juntamente com os documentos de Credenciamento solicitados no Edital. **A falta deste implicará no descredenciamento do proponente em prosseguir no processo licitatório.**

3.7. Em hipótese alguma será designada nova data e horário para realização da vistoria, bem como não será preenchido, pela Fundação Zerbini, o documento em questão.

#### **IV - DO CREDENCIAMENTO**

4.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados, impreterivelmente, os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social e ata de eleição de diretoria, contrato social ou instrumento equivalente devidamente arquivado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples do ato constitutivo e, quando cabível, ata de eleição de diretoria devidamente arquivada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; e
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, com firma reconhecida, ou procuração eletrônica com certificação digital conferida pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), do qual constem poderes específicos para representar a participante em licitações de qualquer modalidade aberto por entidades privadas, podendo para tanto negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assumir todos os direitos e obrigações oriundos da licitação, assinar contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame licitatório, podendo ainda, a seu critério, substabelecer, no todo ou em parte, com ou sem reserva, os poderes conferidos, conforme modelo do Anexo II, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" acima, que comprove os poderes de quem assinou o referido instrumento de procuração.

4.2 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada participante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

4.4. O não cumprimento pela participante dos itens 4.1, 4.2 e 4.3 do presente Edital importará em seu não credenciamento.

4.5. A ausência do representante legal ou procurador da participante credenciada, em qualquer momento da sessão, importará na imediata exclusão da participante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.6. Os documentos mencionados nesta Seção IV devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada conforme estabelece o item 21.3 deste Edital, fora dos envelopes que conterão a PROPOSTA DE PREÇO e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO definidos neste Edital.

## **V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III deste Edital deverá ser apresentada fora do envelope que conterá a PROPOSTA DE PREÇO e do envelope que conterá os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO definidos neste Edital inclusive as declarações dos Anexos II, IV e V.

5.2 Os envelopes de PROPOSTA DE PREÇO e de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão recebidos pelo Pregoeiro e deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da denominação da participante, os seguintes dizeres:

**PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO Nº 036/2022**  
**PROCESSO: 2386/2022**  
**NOME EMPRESARIAL DA PARTICIPANTE**  
**ENVELOPE 01**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

**PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO Nº 036/2022**

**PROCESSO: 2386/2022**  
**NOME EMPRESARIAL DA PARTICIPANTE**  
**ENVELOPE 02**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.3. A PROPOSTA DE PREÇO e as declarações deverão ser elaboradas em papel timbrado da participante e redigidas em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressas, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e rubricadas em todas as páginas, datada e assinada pelo representante legal da participante ou pelo procurador dela e nos moldes do Anexo VII deste Edital.

5.4. Todos os documentos apresentados nos envelopes 1 e 2 deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada, conforme estabelece o item 21.3 deste Edital.

**VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 PROPOSTA DE PREÇO**

6.1. O envelope 01, relativo à PROPOSTA DE PREÇO, deverá seguir o modelo do Anexo VI deste Edital e conter os seguintes elementos:

- a) Nome empresarial, endereço completo, número do: (i) CNPJ, (ii) inscrição estadual e (iii) inscrição municipal da participante;
- b) Número do PREGÃO PRIVADO;
- c) Número do Processo;
- d) Descrição precisa e detalhada do objeto indicado no Anexo I do presente PREGÃO PRIVADO;
- e) Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado na data de sua apresentação nele já incluídos os tributos, taxas e encargos fiscais e sociais, diretos e indiretos, assim como todos e quaisquer custos relacionados à prestação dos serviços objeto do PREGÃO, de forma exemplificativa, mas não exaustiva, com mão-de-obra, serviços de suporte técnico e operacional, locomoção, prêmio de seguro, dentre outros necessários à execução do objeto deste procedimento;
- f) Prazo de pagamento de 15 dias úteis a contar do seu efetivo recebimento após recebimento da Nota Fiscal no endereço da Fundação Zerbini localizado na Rua Haddock Lobo, n°. 347 - 9º andar - Cerqueira César - CEP 01414-001, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, nos termos do Edital e nos termos do Contrato;
- g) Prazo de início da prestação de serviços: Até 30 dias após a assinatura do Contrato;
- h) Dados da conta corrente bancária para depósito do pagamento: (inserir Nome do Banco, conta corrente e agência);
- i) Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias;

6.2. A PROPOSTA DE PREÇO deverá seguir os moldes constantes no Anexo VII deste Edital.

6.3. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o objeto do certame, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da participante.

- 6.4. A apresentação da PROPOSTA DE PREÇO pela participante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todos os termos e condições do presente PREGÃO PRIVADO.
- 6.5. A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter de um resultado, não sendo considerada oferta de vantagem não prevista neste Edital ou baseada nas propostas das demais participantes.
- 6.6. Cada participante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer participante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma PROPOSTA DE PREÇO todas serão excluídas, sendo a participante excluída do procedimento.

## **VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1 O envelope 2 relativo aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos a seguir relacionados:

### **7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos administradores;
- c) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de documento de eleição da Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste item 7.2 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **7.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do PREGÃO PRIVADO;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou da sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do PREGÃO PRIVADO;
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, quais sejam:
  - (d.i) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, ao INSS e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, ao INSS e à Dívida Ativa da União;
  - (d.ii) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais; e

(d.iii) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais.

e) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (“CRF-FGTS”); e

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (“CNDT”), nos termos da Lei Federal nº. 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.3.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Fundação Zerbini, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.1.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Fundação Zerbini convocar as participantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

#### 7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de bom desempenho anterior em contrato de mesma natureza, fornecido(s) pelo(s) cliente(s) da participante, devendo ser atestado que a participante prestou o serviço relativo ao(s) objeto(s) do procedimento que está sendo licitado em quantidade e características iguais ou superiores ao previsto no Memorial Descritivo;

b) Certificado de inscrição da empresa (Pessoa Jurídica), no Conselho Regional de Fonoaudiologia – (CRFa);

c) Certificado de Regularidade junto ao CRFa (Pessoa Física) do responsável técnico na especialidade objeto do procedimento;

d) Comprovação de cadastro da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – (CNES) ou declaração de dispensa, assinada pelo representante legal do participante, sob as penas da lei;

e) Licença para o funcionamento do estabelecimento da participante ou autorização equivalente, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalado.

#### 7.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial do último exercício social.

b) **Declaração assinada pelo contador da participante** que comprove: (i) que o índice de Liquidez Geral é igual **OU** superior a 01 (um) mediante aplicação da fórmula abaixo **OU** (ii) a existência de capital mínimo **OU** de patrimônio líquido mínimo correspondente até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

$$LG = AC + ARLP$$

**sendo que:**

- a) LG significa Liquidez Geral
- b) AC significa Ativo Circulante
- c) ARLP significa Ativo Realizável a Longo Prazo
- d) PC significa Passivo Circulante
- e) PELP significa Passivo Exigível a Longo Prazo

c) Certidão Negativa de falência, recuperação judicial, extrajudicial e concordata da participante, com validade de 60 (sessenta) dias;

c.i) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a participante deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no presente Edital.

## **7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

7.6.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.6.2 Se o participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6.3 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do participante.

7.6.4 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.6.5 Serão considerados aceitos como na forma da lei, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou;
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da participante; ou,
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da participante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.
- e) por documento baixado do site da Receita Federal da Escrituração Contábil Digital (ECD) e/ou da Escrituração Fiscal Digital (EFD) do próprio participante enviado ao Sistema Público de Escrituração Digital (**Sped**).

7.6.6 Em conformidade com o disposto no § 3º do art. 32 da Lei 8.666/93, será facultada aos participantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos no Capítulo VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, deste Edital, pelo comprovante de registro cadastral, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, emitido pelo Sistema Unificado de Fornecedores, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010, do Ministério do Planejamento Orçamento, Gestão, e Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, com as suas atualizações posteriores ("SICAF"), mediante a apresentação de declaração emitida por meio do órgão público federal.

7.6.7 A declaração supracitada deverá ser apresentada acompanhada dos documentos relacionados no Capítulo VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou que, se apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos, na data de apresentação das propostas.

7.6.8 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos.

7.6.9 As Declarações emitidas pela licitante deverão ser elaboradas em papel timbrado da participante e redigidas em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressas, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e rubricadas em todas as páginas, datada e assinada pelo representante legal da participante ou pelo procurador dela e nos moldes dos Anexos III, IV e V deste Edital.

7.6.10 Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia reprográfica devidamente autenticada. A autenticação dos documentos feita pelo Presidente da Comissão deverá ser solicitada até, no máximo, um dia útil anterior à data marcada para a abertura do presente certame, não sendo feita nenhuma autenticação na data da abertura. Caso a participante não autenticar os documentos junto ao Presidente da Comissão até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.

## **7.7. DECLARAÇÕES**

a) Declaração da participante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que atende a todos os requisitos deste Edital, assim como que tomou conhecimento de todas as informações e das condições legais, para o cumprimento das obrigações objeto do presente pregão privado, conforme Anexo IV deste Edital;

b) Declaração da participante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com Decreto Estadual nº 42.911, de 06 de março de 1998, conforme Anexo V deste Edital;

c) Declaração da participante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar, conforme Anexo V deste Edital.

## **VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

### **VIII.I DA ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

8.1.1. No horário e local indicado no item 1.1. será aberta a Sessão de processamento do PREGÃO PRIVADO, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do PREGÃO PRIVADO, com duração máxima de 15 (quinze) minutos.

8.1.2. Após o credenciamento, as participantes entregarão ao Pregoeiro a DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IV deste Edital e, em envelopes separados, nº 1 e 2. Depois de ultrapassado o horário para credenciamento e recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à PROPOSTA ou aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, sendo, portanto, encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novas licitantes apresentados.

## VIII.II – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DECLARAÇÃO DA VENCEDORA

8.2.1. Ato contínuo será aberto o envelope 1 contendo A PROPOSTA das participantes credenciadas. A seguir será efetuada a análise da PROPOSTA pelo Pregoeiro, que verificará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as PROPOSTAS:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em PROPOSTA DE PREÇO das demais participantes,
- c) que apresentem preço baseado exclusivamente em PROPOSTA das demais participantes

8.2.2. A desclassificação dar-se-á por decisão motivada do Pregoeiro.

8.2.3. As PROPOSTAS serão classificadas em ordem crescente de preço proposto.

8.2.4. As PROPOSTAS classificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

8.2.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas em propostas das demais participantes.

8.2.6. Será selecionada pelo Pregoeiro a PROPOSTA de menor preço global.

8.2.7. Havendo uma só participante credenciada, uma única PROPOSTA DE PREÇO válida ou se nenhuma das participantes ofertar lance verbal, caberá ao Pregoeiro, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.

8.2.8. Em seguida, às participantes selecionadas nos termos do item 8.2.6 acima, será dada oportunidade para nova disputa, sendo que a participante da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquelas, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, até a declaração da vencedora.

8.2.9. Se os preços ofertados por duas ou mais participantes forem idênticos, a ordem para oferta de lances será decidida por sorteio, facultando-se à participante vencedora do sorteio escolher sua posição em relação às demais participantes empatadas.

8.2.10. Só serão aceitos lances menores que o menor preço já ofertado.

8.2.11. A participante que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro ficará excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.

8.2.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a participante proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes na Seção XI deste Edital.

8.2.13. Caso não mais se realizem lances verbais, será considerada encerrada a etapa de lances. Serão classificadas as propostas, adotado o critério do menor preço global, observando-se as condições e requisitos deste Edital e seus Anexos.

8.2.13.1. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate, previsto nos artigos 44, §2º, e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte,

em consonância com o disposto nos artigos 3º, § 14 e 5º-A da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.2.13.2. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e/ou pela empresa de pequeno porte sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.2.13.3. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, e/ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

b) Se a microempresa, e/ou a empresa de pequeno porte convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, e/ou empresas de pequeno porte remanescentes, desde que observado o disposto no item 8.2.13.2., a apresentação de nova proposta inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

8.2.13.4. Não obstante, se nenhuma microempresa, e/ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do subitem 8.2.13.3 deste Edital, será declarado vencedor do certame o participante com melhor classificação.

8.2.13.5. Os dispostos nos subitens 8.2.13.1 a 8.2.13.4, deste Edital, não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.2.14. O Pregoeiro poderá negociar com a participante da oferta de menor valor com vistas à redução do preço. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a proposta com menor preço e decidirá, motivadamente, acerca de sua aceitabilidade.

8.2.15. Concluída a rodada de lances, a Comissão poderá negociar com a(s) participante(s) da(s) oferta(s) de menor preço com vistas à redução do(s) preço(s). Após a negociação, se houver, a Comissão examinará a(s) proposta(s) com menor preço e decidirá motivadamente acerca de sua aceitabilidade.

8.2.16. O critério de aceitabilidade dos preços de mercado propostos pelas participantes será o de compatibilidade com os preços praticados pelo mercado, coerentes com a prestação dos serviços do objeto do PREGÃO PRIVADO.

8.2.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da(s) participante(s) vencedora(s), para verificação das condições de sua habilitação.

8.2.18. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, poderão ser saneadas na Sessão Pública do PREGÃO PRIVADO, durante o prazo máximo de 15 (quinze) minutos, mediante:

- a) substituição e apresentação de documento apto, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico.

8.2.18.1 Será consignado pelo pregoeiro ou comissão na ata de Sessão Pública se foi efetuada a substituição, apresentação ou verificação, conforme alíneas (a) e (b) do item 8.2.18. acima, sendo anexados aos autos os documentos substituídos, apresentados ou obtidos por meio eletrônico.

8.2.19. A Fundação Zerbini não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a participante será inabilitada.

8.2.20. O envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇO será (ao) devolvido(s) fechado(s) ao participante inabilitado, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

8.2.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a participante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.2.22. Se a oferta não for aceitável ou se a participante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das participantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, sendo a respectiva participante declarada vencedora.

8.2.23. Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.

## **IX - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1 Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para a sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO PRIVADO.

9.1.1 A impugnação poderá ser encaminhada através de e-mail, mediante arquivo protegido (pdf), diretamente à Comissão de Licitação no seguinte endereço: [comprasfz@incor.usp.br](mailto:comprasfz@incor.usp.br).

9.2 A impugnação será dirigida à autoridade superior que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

9.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização da sessão pública.

## **X - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

10.1 Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, os interessados poderão solicitar esclarecimentos que serão respondidos em até 1 (um) dia útil por e-mail. Ademais disso, as respostas da Fundação Zerbini aos pedidos de esclarecimentos solicitados pelos interessados em participar do certame, serão divulgadas no site [www.fz.org.br](http://www.fz.org.br).

10.2. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados eletronicamente para os endereços: [comprasfz@incor.usp.br](mailto:comprasfz@incor.usp.br).

## **XI – DOS RECURSOS**

11.1 Das decisões de inabilitação de participante, revogação do PREGÃO PRIVADO e declaração da(s) vencedora(s), qualquer participante poderá manifestar intenção motivada de apresentar recurso em sessão, sendo que deverá apresentar suas razões no prazo de 03 (três) dias úteis, excluindo-se da contagem do prazo recursal o dia da sessão. Caso o prazo recursal venha a recair em dia em que não houver expediente na Fundação Zerbini sua contagem se iniciará a partir do primeiro dia útil consecutivo. As demais participantes, no mesmo ato, restarão intimadas para apresentar suas contrarrazões de recurso em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo concedida vista imediata dos autos.

11.1.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, o fato e o direito que a participante deseja ser revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

11.1.2 A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto do Pregão pelo Pregoeiro à vencedora.

11.2 As razões de recurso, bem como as contrarrazões de recurso deverão ser endereçadas ao Diretor-Presidente da Fundação Zerbini, mediante protocolo, no endereço e horário abaixo:

**Setor de Compras da Fundação Zerbini**

**Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, Subsolo, bloco II**

**Bairro Cerqueira César, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo**

**Horário: De segunda à sexta-feira das 10h às 17h.**

11.2.1 A petição deverá ser assinada pelo representante legal ou credenciado da participante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração particular, se procurador, somente procuração, se instrumento público).

11.2.2 As razões de recurso, bem como as contrarrazões de recurso poderão também ser encaminhadas através de e-mail, até às 23h59min do último dia do prazo de apresentação, mediante arquivo protegido (pdf) e assinatura com certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), no endereço eletrônico [comprasfz@incor.usp.br](mailto:comprasfz@incor.usp.br), devidamente acompanhado dos documentos de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal acima mencionados, na forma do item 20.3 deste Edital.

11.2.3 A Fundação Zerbini reserva-se ao direito de averiguar, de acordo com sua conveniência, a autenticidade da documentação apresentada na forma acima, sendo que o recurso não será conhecido nas hipóteses que incluem, mas não se limitam: a) inconsistência de qualquer natureza na via apresentada digitalmente; b) averiguação de adulteração ou falsificação.

11.3 O recurso interposto no prazo deste Edital contra decisão da Comissão não terá efeito suspensivo, salvo decisão em contrário da Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini.

10.3.1 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

10.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento e será divulgado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do fim do prazo das contrarrazões.

10.5 As participantes poderão, a seu exclusivo critério, renunciar ao seu direito de interposição de recurso decaindo, desta feita, o seu direito de recorrer.

## **XII - DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 Decididos os recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto à participante(s) vencedora(s).

## **XIII - DAS SANÇÕES**

13.1 A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será punida com o impedimento de contratar com a Fundação Zerbini pelo prazo de 2 (dois) anos, sem prejuízo das

multas previstas em Edital, no contrato e das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento de Compras da Fundação Zerbini.

13.2 A Fundação Zerbini poderá aplicar à participante multa por atraso na execução dos serviços objeto deste Edital conforme especificação constante no Anexo I equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor mensal dos serviços entregue como atraso, por dia de atraso, limitado até 20% (vinte por cento) do valor global do Contrato.

13.3 A Fundação Zerbini poderá aplicar à participante multa por inexecução total do Contrato, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor global estimado da contratação.

## **XIV – DA CONTRATAÇÃO**

14.1 A contratação decorrente deste PREGÃO PRIVADO será formalizada mediante assinatura do contrato de acordo com a minuta do Anexo VIII deste Edital, devendo ainda a preencher e assinar o Anexo X denominado “Termo de Ciência e de Notificação” que fará parte do referido instrumento contratual.

14.1.1 A participante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, por meio eletrônico, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Fundação Zerbini.

14.1.1.2 Para assinatura do contrato, QUE DEVERÁ SER PESSOALMENTE NA FUNDAÇÃO ZERBINI, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

14.1.2 Se, por ocasião da formalização do contrato as certidões de regularidade da(s) vencedora(s) perante o INSS, CNDT, FGTS, e Fazendas Federal, Estadual e Municipal estiverem com os prazos de validade vencidos a Fundação Zerbini verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.1.3 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a(s) vencedora(s) será(o) notificada(s) para que no prazo de 2 (dois) dias úteis comprove(m) a situação de regularidade de que trata o item 14.1.2 acima, mediante apresentação das respectivas certidões com prazo de validade em vigor, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2 Quando a(s) vencedora(s) deixar(s) de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista conforme estabelecido nos itens 14.1.2 e 14.1.3 acima ou se recusar(s) a assinar o contrato, serão convocadas as demais participantes classificadas para participar de nova Sessão Pública do PREGÃO PRIVADO, com vistas à celebração da contratação.

14.2.1 Essa nova Sessão será realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

14.2.2 A divulgação ocorrerá mediante remessa de e-mail e poderá também, a critério da Fundação Zerbini, ser divulgado no site [www.fz.org.br](http://www.fz.org.br)

## **XV- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. As obrigações relacionadas ao objeto deste Edital estão dispostas no Anexo VIII deste Edital, com as quais a participante vencedora declara conhecer e concordar com o integral cumprimento, sem prejuízo das demais disposições contidas neste Edital e em seus Anexos.

15.2 É mandatório o preenchimento do Formulário de Compliance conforme modelo do Anexo IX deste Edital que integrará o Contrato constante no Anexo VIII deste Edital, para avaliação do cumprimento das regras de participação deste Edital (Seção II), ao Código de Ética e Conduta da Fundação Zerbini e do cumprimento das regras de integridade que incluem, mas não se limitam a averiguação de eventual envolvimento da CONTRATADA em prática de atos lesivos à Administração Pública nos moldes do artigo 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, de infração contra ordem econômica ou delitos de natureza criminal, sem a devida medida de apuração e correção.

## **XVI - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital, nos espaços que compreendem o local devidamente indicado nas dependências do InCor-HCFMUSP.

16.2. É vedada a subcontratação total do objeto deste PREGÃO PRIVADO, sendo permitida a subcontratação parcial mediante anuência expressa da Fundação Zerbini. Na hipótese de subcontratação parcial competirá à Contratada a responsabilidade integral pelos serviços executados pela subcontratada.

16.3. As demais obrigações, termos e condições da prestação dos serviços encontram-se dispostos na minuta do Contrato do Anexo VIII deste Edital.

## **XVII - DO PAGAMENTO**

17.1. Os pagamentos serão realizados mediante depósito em conta corrente de titularidade da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do efetivo recebimento da respectiva Nota Fiscal.

17.2. A Nota Fiscal deverá conter a descrição dos serviços prestados e será emitida pela participante contratada somente após a aprovação do Gestor do Contrato.

17.3. A participante desde já declara ciente de que os pagamentos serão processados após a avaliação de qualidade dos serviços, a serem executados em conformidade com as disposições do Adendo I do Memorial Descritivo (Anexo I) pelo departamento do InCor-HCFMUSP responsável pela gestão da contratação.

17.4. Caso a Contratada entregue a Nota Fiscal em desconformidade com quaisquer dos procedimentos desta cláusula ou com a legislação em vigor, a Fundação Zerbini devolverá a Nota Fiscal sendo que o seu pagamento será adiado, sem acréscimo de espécie alguma, contando-se novo prazo a partir do recebimento da nova Nota Fiscal devidamente corrigida.

## **XVIII - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

18.1 O Contrato terá vigência conforme estabelecido na minuta constante do Anexo VIII deste Edital.

18.1.1 Os termos e disposições de responsabilidade civil, obrigações e responsabilidade por encargos trabalhista, tributário e fiscal, sigilo e confidencialidade e responsabilidade trabalhista contidas na minuta do contrato constante do Anexo VIII deste Edital, sobreviverão após seu término, independente do motivo.

## **XIX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1 Os recursos financeiros necessários ao pagamento do contrato serão originários de Recursos Fundacionais.

## **XX – DA REABERTURA DO PROCESSO E NOVA SESSÃO**

20.1 Ocorrendo o fracasso do presente certame e/ou deserção, em observância aos princípios constitucionais da Eficiência e da Economicidade, poderá haver a reabertura do processo para nova tentativa de contratação do(s) item(s) fracassado(s) e/ou deserto(s), ocasião em que será publicado o aviso de reabertura do processo para realização de nova Sessão Pública, sendo que os atos anteriores, na fase de planejamento, serão reaproveitados inclusive o próprio processo.

20.2 Se houver necessidade de modificação na descrição do(s) item(s) fracassado(s) e/ou deserto(s), deverá ser publicada errata com o mesmo prazo de publicação do aviso de reabertura e realização de nova Sessão Pública, e caso essa modificação representar mudança técnica substancial devidamente justificada com reflexo na estimativa de preços deverá ser realizada nova cotação para referido(s) item(s).

20.3 Poderá participar da reabertura do processo qualquer interessado, participante ou não do certame, desde que reúna as condições de participação e de habilitação previstas neste Edital e seus Anexos.

20.4 As participantes da primeira abertura do certame e declaradas habilitadas na primeira abertura do certame e respectiva Sessão Pública, caso venha participar da reabertura para o(s) item(s) fracassado(s), deverá comprovar sua habilitação na data da realização da nova Sessão Pública. Os documentos julgados na primeira abertura não serão objeto de reanálise na segunda abertura para item(s) fracassado(s) e/ou deserto(s).

20.5 As participantes da primeira abertura do certame e declaradas inabilitadas no processo, caso queiram participar da nova sessão, deverão sanar o(s) vício(s) que deu(s) causa à inabilitação.

## **XXI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 As normas que disciplinam esta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a publicidade e igualdade de oportunidade entre as participantes, sem comprometimento do cumprimento da lei aplicável.

21.2 O presente Edital seus Anexos e a proposta(s) da(s) participante(s) vencedora(s) integrarão o contrato, independentemente de sua transcrição.

21.3 Serão aceitos como originais documentos emitidos pelo endereço eletrônico da Receita Federal, da Receita Estadual, inclusive a Escrituração Contábil Digital (“ECD”) e Escrituração Fiscal Digital (“EFD”). Serão aceitos, igualmente, a procuração eletrônica com certificação digital conferida pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e documentos em formato PDF com assinatura digital conferida pela ICP-Brasil. Os documentos físicos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados. A autenticação dos documentos físicos feita pelo Pregoeiro deverá ser solicitada até, no máximo, o dia útil anterior à data marcada para a abertura do presente certame licitatório, não sendo feita nenhuma autenticação na data da abertura. Caso a participante não autenticar os documentos físicos junto ao Pregoeiro até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.

21.4 O resultado do presente PREGÃO PRIVADO será divulgado aos participantes na ata de Sessão Pública e poderá ser disponibilizado no site [www.fz.org.br](http://www.fz.org.br)

21.5 Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Setor de Compras da Fundação Zerbini, localizado na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, Subsolo do Bloco II Prédio do Instituto do Coração, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, pelo prazo 10 (dez) dias úteis a contar da celebração do Contrato com a(s) Adjudicatária(s). Os envelopes não retirados, transcorrido o prazo estabelecido neste item serão inutilizados.

21.6 Integram o presente Edital como parte indissociável:

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II - Modelo de Procuração;

Anexo III - Declaração da Participante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV - Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo VI- Modelo de Atestado de Vistoria Técnica

Anexo VII - Modelo e Requisitos da PROPOSTA DE PREÇO; e

Anexo VIII - Minuta de Contrato

Anexo IX – Formulário de Compliance; e

Anexo X - Termo de Ciência e de Notificação

21.7 Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes deste Pregão Privado.

21.8 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

21.9 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Pregão Privado.

21.10 A participante vencedora se vier a ser contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial global do contrato.

21.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á a do vencimento, salvo disposição em contrário no Edital.

21.12 Nos casos omissos serão aplicáveis as demais disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

21.13 Para dirimir quaisquer questões oriundas deste PREGÃO PRIVADO DO TIPO MENOR PREÇO, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Paulo, por mais privilegiado que outro seja.

São Paulo, 07 de Outubro de 2022.

---

**Lilian Calado C. Montano**

Diretora de Suprimentos

## ANEXO I

### EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO Nº FZ 036/2022 PROCESSO Nº 2386/2022

#### Memorial Descritivo

##### **Prestação de serviços de assistência em fonoaudiologia no Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (INCOR-HCFMUSP).**

A presente contratação visa garantir e potencializar a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população, ofertando assistência humanizada.

Este Memorial Descritivo tem por finalidade fornecer dados e informações necessárias à **CONTRATADA**, bem como disciplinar as obrigações e responsabilidades para a execução do serviço da assistência fonoaudiológica, com o fornecimento de equipe qualificada para o atendimento de toda a demanda do INCOR-HCFMUSP relacionada ao objeto deste contrato.

##### **OBJETO:**

**Contratação de prestação de serviços de fonoaudiologia no Instituto do Coração do HCFMUSP.**

**Local:** Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 44 – Cerqueira Cesar - São Paulo - SP.

**Duração do contrato:** O serviço será prestado inicialmente por um período de **12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato**, havendo a possibilidade, a partir de entendimentos mantidos entre as partes diretamente envolvidas, ou de sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos, ou de seu encerramento a qualquer tempo.

##### **DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO:**

A prestação dos serviços será efetuada pela **CONTRATADA**, 07 (sete) dias por semana ininterruptamente, na integralidade do mês, inclusive sábados, domingos e feriados, com plantões das 07:00 horas às 19:00 horas, com sete fonoaudiólogos designados pela **CONTRATADA**, sendo quatro para o período da manhã (das 07:00 às 13:00h) e três para o período da tarde (das 13:00 às 19:00h), sendo sábados, domingos e feriados um plantão ao dia (das 07:00 às 13:00h).

O abandono do plantão implica em falta ética grave, passível de denúncia aos órgãos competentes, e encerramento do contrato.

A **CONTRATADA** deverá providenciar a reposição imediata (em até duas horas) em caso ausência/saída de algum profissional escalado para a prestação de serviços, efetuando a comunicação formal ao gestor do contrato.

Caso o fonoaudiólogo atuante da **CONTRATADA** não apresente conhecimento técnico adequado para execução da atividade, a **CONTRATANTE** poderá solicitar a substituição do profissional devendo a **CONTRATADA** fazê-lo em 24h (vinte e quatro horas).

A **CONTRATADA** deverá substituir, sem qualquer ônus e/ou prejuízo para a **CONTRATANTE**, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços ferir os princípios éticos e de humanização praticados pela **CONTRATADA**.

A **CONTRATANTE** realizará o monitoramento da frequência para garantir o cumprimento de assistência ininterrupta com os sete profissionais.

##### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS:**

- Graduação concluída em Fonoaudiologia (obrigatoriedade de anexar documentação emitida e reconhecida pela Instituição de Ensino);
- Certificado de registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.
- Será causa de nulidade contratual a atuação de médico pela **CONTRATADA** sem a devida qualificação ou ainda cursando graduação em Fonoaudiologia. Anexar Declaração/Diploma/Certificado com informação de conclusão da especialização;
- Certidão de Infração Ética (nada consta) emitida pelo CRFa;
- Comprovante de residência;
- Quitação da anuidade do conselho de classe (CRFA).

O número máximo de 12 profissionais/sócios da **CONTRATADA** poderá estar cadastrado junto ao HCFMUSP para a prestação do serviço contratado, incluindo a gestão técnica e administrativa do serviço prestado. Neste número está

incluso a substituição por qualquer motivo dos profissionais atuantes, sendo desejável que os mesmos não participem como sócios de outras empresas prestadoras de serviços de fonoaudiologia no HCFMUSP. O cadastramento adicional de um profissional só poderá ocorrer mediante o descadastramento concomitante de outro.

A **CONTRATADA** declara expressamente que nenhum membro do seu quadro de profissionais (sócios, empregados, prestadores de serviços etc) que atuará neste contrato possui qualquer vínculo de trabalho com a **CONTRATANTE** e HCFMUSP.

Os serviços objeto do Contrato serão prestados em conformidade com a legislação vigente, nas instalações da **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** determinará a composição da equipe de profissionais, horários, escalas e plantões de acordo com a legislação vigente e será responsável pelos atos e providências necessárias à prestação de serviços de excelente qualidade, completos e adequados aos fins a que se destinam, seguindo políticas, protocolos e procedimentos oficiais da **CONTRATANTE**, assim como os profissionais determinados pela **CONTRATADA** devem se adequar ao perfil profissional vigente na **CONTRATANTE** para profissionais fonoaudiólogos para atuação no INCOR-FMUSP.

O gestor técnico da **CONTRATANTE** pode orientar diretamente as condutas assistenciais imediatas dos plantonistas durante o plantão, sem intermediação prévia do gestor da **CONTRATADA**.

## **PRÉ-REQUISITOS**

### **1. Sobre a empresa e o fonoaudiólogo:**

#### **1.1. Todo trabalho no INCOR HCFMUSP deve ser realizado exclusivamente por fonoaudiólogos que sejam sócios da empresa contratada;**

1.2. A empresa contratada deve ser formada por, no mínimo, 9 (nove) sócios;

1.3. O gestor da empresa **CONTRATADA**, e pelo menos mais dois membros, devem apresentar uma ou mais referências, mesmo que em outros cadastros, que comprovem pelo menos três anos de experiência em contratos de terceirização relacionados a serviços de fonoaudiologia em hospitais com mais de 200 leitos públicos e/ou privados;

1.4. A **CONTRATADA** deverá manter sete fonoaudiólogos para atender à demanda pactuada durante os dias da semana e um fonoaudiólogo aos sábados, domingos e feriados;

1.5. O período máximo de atuação contínua do médico da **CONTRATADA** não deverá exceder 12 horas, com obrigatoriedade de descanso de, no mínimo, 1 hora entre os plantões manhã e tarde;

1.6. O coordenador da **CONTRATADA** deverá atuar, em conjunto com o coordenador institucional, na supervisão das atividades dos médicos residentes escalados para as atividades assistenciais, permitindo seu aprendizado prático e consentindo a ausência para participação em atividades teóricas;

1.7. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar mensalmente para o gestor do contrato da **CONTRATANTE**, até o dia 20 do mês anterior, a escala com os nomes dos fonoaudiólogos que atuarão em todo o mês subsequente, com listagem contendo o nome completo de cada fonoaudiólogo e o telefone de contato, além de atualização continuada da escala em caso de eventuais trocas de nomes de médicos para os postos de trabalho, bem como apresentar ao término de cada mês a escala final retificada para efeito de fiscalização do **CONTRATANTE**;

1.8. Disponibilizar à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 24h úteis, a relação dos profissionais e respectivos documentos para o cadastro interno, sendo de sua inteira responsabilidade a indicação dos mesmos.

1.9. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, semanalmente, o relatório com todos os procedimentos realizados com os dados solicitados pela **CONTRATANTE** com a identificação do profissional que prestou assistência, conforme registro no sistema de informação hospitalar;

1.10. A **CONTRATADA** deverá exigir dos fonoaudiólogos que atuarão na Instituição o cumprimento das normas institucionais e, em particular, da Divisão de Fonoaudiologia, com participação em todas as convocações para novos treinamentos relacionados a condutas fonoaudiológicas, processos assistenciais e incorporação tecnológica;

1.11. A **CONTRATANTE** poderá pedir a exclusão de qualquer médico da **CONTRATADA** quando o mesmo estiver comprometendo o desenvolvimento dos serviços por motivos de natureza técnica, administrativa ou disciplinar;

1.12. A **CONTRATADA** deverá assumir as atividades em, no máximo, 30 dias após adjudicação, em data a ser acordada com a **CONTRATANTE**.

### **2. Sobre a atuação fonoaudiológica:**

2.1. O profissional fonoaudiólogo da **CONTRATADA** deverá atuar dentro das atribuições da Fonoaudiologia:

- 2.1.1. Tomar conhecimento prévio de todos os protocolos institucionais relacionados à prática fonoaudiológica;
- 2.1.2. Participar, obrigatoriamente, sem remuneração, do Programa de Integração Institucional antes do início do trabalho na instituição, com carga horária de 12 (doze) horas;
- 2.1.3. Participar de treinamentos relacionados aos protocolos institucionais de assistência, ensino e pesquisa do HCFMUSP, bem como daqueles específicos da Divisão de Fonoaudiologia;
- 2.1.4. Utilizar técnica fonoaudiológica seguindo os protocolos institucionais aplicáveis para cada caso, mantida a autonomia profissional;
- 2.1.5. Manter boa comunicação e interação com as equipes multiprofissionais, objetivando a qualidade assistencial;
- 2.1.6. Ao terminar o atendimento ao paciente, realizar passagem do caso para o profissional que continuará o cuidado, conforme protocolos institucionais;
- 2.1.7. Preencher corretamente, em conformidade com as regras institucionais e legais aplicáveis, toda documentação relativa ao atendimento do paciente e exigidos pela instituição, com identificação adequada do profissional executante.

### **3. Sobre a atuação fonoaudiológica em Instituição de ensino e pesquisa:**

- 3.1. Realizar a atividade assistencial em conjunto com o fonoaudiólogo residente ou estagiário, contribuindo para seu aprendizado e incluindo-os em todas as fases do processo, bem como no preenchimento de documentos relacionados;
- 3.2. Orientar as condutas do fonoaudiólogo residente ou estagiário, conforme protocolos institucionais, esclarecendo dúvidas e estimulando o aprendizado, podendo ser solicitado a participar da avaliação dos mesmos;
- 3.3. Estar apto a interagir com os fonoaudiólogos assistentes, residentes e estagiários das demais especialidades que atuam na instituição, bem como de quaisquer profissionais que estejam participando de programas de educação ou extensão na instituição;
- 3.4. Não permitir que o fonoaudiólogo residente da **CONTRATANTE** realize atividades assistenciais sem supervisão;
- 3.5. Estar apto a interagir com os coordenadores do HCFMUSP e com os preceptores da residência fonoaudiólogo para assuntos relacionados ao ensino e à pesquisa;
- 3.6. Não trazer ao hospital médicos residentes ou estagiários pertencentes a programas de outras Instituições, exceto quando autorizado intercâmbio formal pela Comissão de Residência Médica da FMUSP;
- 3.7. Colaborar nos projetos de pesquisa clínica relacionados à Fonoaudiologia, sem implicação de coautoria nas publicações relacionadas;
- 3.8. As proposições de eventuais pesquisas clínicas de interesse da **CONTRATADA** deverão seguir as normas institucionais e poderão ocorrer apenas em parceria com os Docentes da Disciplina de Fonoaudiologia, devendo ser aprovadas nas comissões internas da Divisão;
- 3.9. Não poderão ser divulgados resultados assistenciais, de ensino ou pesquisa sem prévia anuência e participação institucional.

### **REMUNERAÇÃO**

A remuneração será por plantão e seguirá uma meta de produtividade de em média 7 (sete) pacientes por plantão, podendo ser incluídas outras atividades relacionadas a assistência fonoaudiológica.

Será contemplado um total de 140 (cento e quarenta) plantões ao mês distribuídos pelos dias úteis e contemplando sábados, domingos e feriados.

### **OBRIGAÇÕES**

#### São obrigações da **CONTRATADA**:

Prestar os serviços objeto do Edital com zelo e eficiência, e conforme os parâmetros aqui avençados;

Garantir prestação de serviços com profissionais adequados ao perfil vigente na **CONTRATANTE** e capacitados para atuação em área especializada na assistência a pacientes de alto risco de broncoaspiração;

Garantir prestação de serviços com profissionais adequados ao perfil vigente na **CONTRATANTE** e capacitados para assistência fonoaudiológica em disfagia;

Participar das visitas multidisciplinares e fonoaudiológicas, juntamente com equipe multiprofissional que atua no Instituto;

Executar o objeto do Edital em perfeita consonância com a legislação, posturas e regulamentos em vigor;

Atuar e responsabilizar-se por si e seus sócios na prestação de serviços em conformidade com o padrão de qualidade da **CONTRATANTE** estando o coordenador disponível para participar de reuniões análises de dados e indicadores, discussão de melhorias no processo de trabalho da fonoaudiologia, assim como de eventuais visitas de acreditação ou credenciamento conforme determinado pela **CONTRATANTE**;

Registrar, de maneira detalhada e legível, datando, carimbando e assinando os prontuários e/ou fichas dos pacientes, pelo sócio fonoaudiólogo responsável, mencionando todas as informações colhidas junto ao paciente ou seu responsável, bem como todos os procedimentos aplicados a ele;

Elaborar, administrar e disponibilizar para a **CONTRATANTE** a escala de horários para o adequado cumprimento das atividades contratadas;

Prestar atendimento cortês aos pacientes e familiares, valendo-se dos melhores princípios de ética e técnica da profissão, de maneira a promover atendimentos com o mais elevado grau de qualidade e segurança e satisfação;

Zelar, a todo o tempo, pela qualidade dos serviços prestados, envidando todos os seus esforços para garantir a perfeita funcionalidade dos equipamentos da **CONTRATANTE**;

A **CONTRATADA** deverá cumprir e fazer com que sejam cumpridas as normas internas da **CONTRATANTE** responsabilizando-se por quaisquer multas que lhe sejam impostas pelo órgão fiscalizador competente e respondendo por quaisquer danos ou acidentes provocados ou sofridos;

Indenizar a **CONTRATANTE** por quaisquer danos que causar aos bens, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade destas;

Assumir total, plena e exclusiva responsabilidade por qualquer falta, falha ou dano que seja ocasionado, dolosa ou culposamente, durante a execução dos serviços contratados;

Comprovar à **CONTRATANTE**, mensalmente, as contribuições para o INSS, CRF do FGTS e tributos federais e a regularidade fiscal, incluindo-se o estado da dívida ativa, se for o caso e, ainda, enviar à **CONTRATANTE**, na data de início da prestação de serviços o comprovante de cadastro atualizado no CRFA da **CONTRATADA** e de todos os envolvidos no escopo desse Contrato;

Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto do Contrato;

Enviar cópia autenticada de toda e qualquer alteração do Contrato Social ou do Estatuto da Sociedade, conforme for o caso, em até 10 (dez) dias contados do registro público do ato societário no órgão competente;

Não empregar e/ou utilizar mão-de-obra infantil na prestação dos seus serviços, bem como também não contratar e/ou manter relações com quaisquer outras empresas que lhe prestem serviços (parceiros, fornecedores e/ou subcontratados) que utilizem, explorem e/ou de qualquer meio ou forma empreguem o trabalho infantil, nos termos previstos no ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações em vigor;

Zelar pelo conceito das marcas, produtos e serviços da **CONTRATANTE**, abstendo-se de qualquer ato ou omissão que direta ou indiretamente, cause ou possa causar descrédito, desprestígio ou diminuição do valor das referidas marcas, produtos e serviços, sujeitando-se a indenizar perdas e danos diretos e indiretos que daí advierem;

Não utilizar ou divulgar o nome, marca ou logomarca da **CONTRATANTE**, para quaisquer fins, sem a sua prévia autorização escrita;

Manter responsável técnico, no ato societário da **CONTRATADA** para atender às autoridades de Fiscalização de Saúde no Estado de São Paulo e do Conselho Regional de Fonoaudiologia de São Paulo, sob pena de multa contratual, retenção de pagamentos, e rescisão do Contrato, em caso de descumprimento não sanado;

Nomear e manter profissional que atuará como representante legal da **CONTRATADA** com poderes específicos para resolver todas as questões surgidas do Contrato, incluindo-se a definição de diretrizes e cronogramas dos trabalhos, e aprovação de pagamentos. Na falta de nomeação, o representante legal da **CONTRATADA** será o responsável técnico;

Respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, as políticas, protocolos e procedimentos oficiais da **CONTRATANTE**;

Manter rígidos os padrões de qualidade esperados, observando, em especial e escrupulosamente, os cuidados específicos recomendados pelas autoridades médicas e governamentais para a assistência anestésica prestada.

## **AVALIAÇÃO**

O Gestor do contrato da **CONTRATANTE** avaliará os serviços prestados pela **CONTRATADA**, conforme previsto no anexo.

Além da avaliação do nível do serviço prestado (Anexo), ausências de profissionais acarretarão descontos proporcionais, à razão de 1/60 (um sessenta avos) do valor do contrato por período de 06 horas de ausência.

## **Adendo I**

### **Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados pela CONTRATADA**

O documento apresentado a seguir deve ser parte do Contrato a ser firmado, quando for o caso.

#### **1. INTRODUÇÃO**

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de prestação de serviços médicos em fonoaudiologia para pacientes do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (INCOR-FMUSP).

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços (**CONTRATANTE**), gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato da **CONTRATADA**.

#### **2. OBJETIVO**

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA** na execução do contrato de prestação de serviços de assistência fonoaudiológica para pacientes do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (INCOR-FMUSP), especificando o Formulário de Avaliação da Qualidade do Serviço de Fonoaudiologia da **CONTRATADA** que deverá ser preenchido mensalmente pelo gestor técnico da **CONTRATANTE**, para fins de avaliação e pagamento.

#### **3. REGRAS GERAIS**

3.1. A avaliação da **CONTRATADA** na prestação de serviços fonoaudiológicos para pacientes do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (INCOR-FMUSP) se fará por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Quantidade de metas de pacientes versus pacientes atendidos;
- b) Desempenho Profissional individualizado;
- c) Desempenho do Processo Assistencial;
- d) Capacidade de gerenciamento das atividades pela **CONTRATADA**.

3.2. Mensalmente será preenchido, pelo gestor técnico da **CONTRATANTE**, o formulário de avaliação, conforme item 9 desse instrumento, que comporá o conjunto de documentos-base para avaliação do acordo de nível de serviço, ferramenta definidora do valor mensal do repasse à **CONTRATADA**.

#### 4. CRITÉRIOS

4.1. No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados pela **CONTRATADA**”, deve ser atribuída pontuação para cada item avaliado.

#### 5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

##### 5.1. Desempenho Profissional

Item	Pontuação máxima
Cumprimento integral das atividades no posto de trabalho com profissionais que não são sócios de outras empresas prestadoras de serviços atuantes no HCFMUSP	3
Relacionamento interpessoal, identificação pessoal, trabalho em equipe e participação nas atividades de ensino e pesquisa	2
<b>Subtotal</b>	<b>5</b>

##### 5.2. Desempenho do Processo Assistencial

Item	Pontuação máxima
Equipe com qualificação técnica para os procedimentos e boas práticas, seguindo os protocolos institucionais (resultados aferidos pela ocorrência de eventos adversos e avaliação de desfecho clínico) e proatividade no atendimento às intercorrências	5
Conhecimento para manejo e bom uso dos equipamentos	2
Conformidade no preenchimento documental	2
<b>Subtotal</b>	<b>9</b>

##### 5.3 Gerenciamento das atividades pela **CONTRATADA**

Item	Pontuação máxima
Acompanhamento das atividades assistenciais e resolatividade pelo gestor da <b>CONTRATADA</b>	2
Atendimento às solicitações institucionais e comprovação de educação continuada da equipe	2
Entrega de relatório e escala nos prazos estabelecidos no Memorial Descritivo	2
<b>Subtotal</b>	<b>6</b>

#### NOTA FINAL (somatória das notas dos grupos 1, 2 e 3 – nota máxima: 20)

Quantidade de plantões previstos:

Quantidade de plantões realizados:

Nota Final	Assinatura do Gestor Técnico (CONTRATANTE)	Assinatura do Gestor do Contrato (CONTRATANTE)	Assinatura do Gestor do Contrato ( <b>CONTRATADA</b> )
------------	---	---	---

#### 6. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO – FAIXAS DE PAGAMENTO

**Faixa de pagamento, conforme avaliação da qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA:**

A – 18 a 20 pontos: 100%

B – 15 a 17 pontos: 90%

C – 12 a 14 pontos: 80%

D – 11 ou menos pontos: 70%

**7. DA APLICABILIDADE DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

7.1. Advertência: na ocorrência de qualquer avaliação inferior a 18 pontos, a **CONTRATADA** receberá advertência por escrito.

**8. DAS RESPONSABILIDADES**

8.1. Gestor Técnico responsável pela avaliação da qualidade do serviço:

8.1.1. Responsável pela Avaliação da **CONTRATADA** utilizando-se o formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços” e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato da **CONTRATANTE** juntamente com as justificativas para qualquer pontuação inferior à máxima.

8.2. Gestor do Contrato da **CONTRATANTE**:

8.2.1. Responsável pela aprovação consolidação da avaliação recebida e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório à **CONTRATADA**;

8.2.2. Responsável pela aplicação de advertência à **CONTRATADA** e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

8.2.3. Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;

**9. DOS ANEXOS****9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços prestados pela CONTRATADA.**

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Gestor do Contrato ( <b>CONTRATADA</b> ):			
Gestor Técnico responsável pela avaliação dos serviços prestados ( <b>CONTRATANTE</b> ):			
Gestor do Contrato ( <b>CONTRATANTE</b> ):			
<b>1. Desempenho Profissional</b>			
<b>Item</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação atribuída</b> (anexar justificativa para cada item com pontuação inferior à máxima)	
Cumprimento integral das atividades no posto de trabalho com profissionais que não são sócios de outras empresas prestadoras de serviços atuantes no HCFMUSP	3		
Relacionamento interpessoal, identificação pessoal, trabalho em equipe e participação nas atividades de ensino e pesquisa	2		
<b>Subtotal</b>	<b>5</b>		
<b>2. Desempenho do Processo Assistencial</b>			

<b>Item</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação atribuída</b> (anexar justificativa para cada item com pontuação inferior à máxima)
Equipe com qualificação técnica para os procedimentos e boas práticas, seguindo os protocolos institucionais (resultados aferidos pela ocorrência de eventos adversos e avaliação de desfecho clínico) e proatividade no atendimento às intercorrências	5	
Conhecimento para manejo e bom uso dos equipamentos	2	
Conformidade no preenchimento documental	2	
<b>Subtotal</b>	<b>9</b>	
<b>Item</b>	<b>Pontuação máxima</b>	

### **3. Gerenciamento das atividades pela CONTRATADA**

<b>Item</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação atribuída</b> (anexar justificativa para cada item com pontuação inferior à máxima)
Acompanhamento das atividades assistenciais e resolutividade pelo gestor da <b>CONTRATADA</b>	2	
Atendimento às solicitações institucionais e comprovação de educação continuada da equipe	2	
Entrega de relatório e escala nos prazos estabelecidos no Memorial Descritivo	2	
<b>Subtotal</b>	<b>6</b>	

### **NOTA FINAL (somatória das notas dos grupos 1, 2 e 3 – nota máxima: 20)**

**Quantidade de plantões previstos:**

**Quantidade de plantões realizados:**

<b>Nota Final</b>	<b>Assinatura do Responsável Fiscalização</b>	<b>Assinatura do Gestor Contrato (CONTRATANTE)</b>	<b>Assinatura do Gestor Contrato (CONTRATADA)</b>

### **Faixa de pagamento, conforme avaliação da qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA:**

A – 18 a 20 pontos: 100%

B – 15 a 17 pontos: 90%

C – 12 a 14 pontos: 80%

D – 11 ou menos pontos: 70%

## ANEXO II

### EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 036/2022 PROCESSO N° 2386/2022

#### MODELO PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** (•) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (•), com sede na Rua (•), nº. (•), CEP (•), cidade de (•), Estado de (•), neste ato representado, nos termos do artigo (•) de seu contrato social/estatuto social, por seus (cargo(s)), (nome(s) completo(s)), (nacionalidade(s)), (estado(s) civil(s)), portador(s) da(s) cédula(s) de identidade R.G. nº(s) (•), inscrito(s) nos CPF(s) sob o(s) nº(s), com endereço comercial na Rua (•), nº (•), nº. (•), CEP (•), cidade de (•), Estado de (•).

**OUTORGADO(S):** Nome(s) completo(s), (nacionalidade(s)), (estado(s) civil(s)), portador(s) da(s) cédula(s) de identidade R.G. nº(s) (•), inscrito(s) nos CPF(s) sob o(s) nº(s), com endereço comercial na Rua (•), nº (•), nº. (•), CEP (•), cidade de (•), Estado de (•).

**PODERES:** (Isoladamente ou Em Conjunto, conforme a regra da Outorgante), representar a Outorgante em licitações de qualquer modalidade aberto por entidade privada, podendo para tanto negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assumir todos os direitos e obrigações oriundos da licitação, assinar contrato, praticar todos os demais atos pertinentes ao procedimento, podendo, ainda, a seu critério, substabelecer, no todo ou em parte, com ou sem reserva, OS poderes nesta conferidos.

A presente procuração é válida por (inserir prazo estabelecido no contrato social/estatuto social do participante).

(•), (•) de (•) de 2022.

---

**Nome empresarial do participante**  
**Nome(s) do(s) representante(s) legal(s)**  
**Cargo**

**ANEXO III**

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 036/2022  
PROCESSO N° 2386/2022**

**DECLARAÇÃO DA PARTICIPANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS  
DE HABILITAÇÃO**

(Papel timbrado da participante)

**À  
Fundação Zerbini**

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 036/2022  
PROCESSO N° 2386/2022**

A (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (\*), neste ato através de representante legal, declara, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que averiguou todos os termos e condições necessários para a prestação dos serviços objeto do EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 036/2022 - PROCESSO N° 2386/2022, sendo coletadas todas as informações, dados e elementos necessários à perfeita elaboração da PROPOSTA e, se for o caso, posterior a prestação dos serviços objeto do certame.

São Paulo, 21 de Outubro de 2022.

---

(Nome empresarial da participante)  
(Nome do representante e ou procurador)  
(RG e cargo)

**ANEXO IV**

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 036/2022  
PROCESSO N° 2386/2022**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

(Papel timbrado da participante)

**À  
Fundação Zerbini**

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 036/2022  
PROCESSO N° 2386/2022**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (•), interessada em participar do PREGÃO PRIVADO FZ N° 036/2022 - PROCESSO N° 2386/2022, realizado pela Fundação Zerbini, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a (nome empresarial da participante) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

São Paulo, 21 de Outubro de 2022.

---

(Nome do declarante)  
(RG)  
(Função ou Cargo na participante)

**ANEXO V**

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 036/2022  
PROCESSO N° 2386/2022**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

(Papel timbrado da participante)

**À  
Fundação Zerbini**

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 036/2022  
PROCESSO N° 2386/2022**

A (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (•), neste ato através de seu representante legal, declara, para os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que não está suspensa para licitar e contratar com a Administração Pública e que é empresa idônea nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, portanto, não foi declarada inidônea nem está impedida de licitar ou contratar com Administração Pública ou foi punida com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, nem sequer se enquadra em qualquer das hipóteses do item 3.2 deste Edital de PREGÃO PRIVADO FZ N° 036/2022 - PROCESSO N° 2386/2022.

São Paulo, 21 de Outubro de 2022.

---

(Nome empresarial da participante)  
(Nome do representante e ou procurador)  
(RG e cargo)

ANEXO VI

EDITAL PREGÃO PRIVADO Nº FZ PP 036/2022  
PROCESSO Nº 2386/2022

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA (DO EDITAL)

FUNDAÇÃO ZERBINI

Certifico para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_ representada pelo Srº \_\_\_\_\_, compareceu no local da prestação dos serviços relacionados ao Edital **“Contratação de Empresa Especializada na prestação de suporte assistencial, consultoria, treinamento, gestão de indicadores e realização de exames em Fonoaudiologia”**, conforme Processo nº 2386/2022 – PREGÃO PRIVADO 036/2022, a fim de realizar a **Vistoria Técnica** e constatou “in loco” a situação existente.

São Paulo, (•) de (•) de 2022.

---

DIVISÃO DE FONOAUDIOLOGIA

---

Empresa  
(Nome, assinatura do representante)

## ANEXO VII

### EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ Nº036/2022 PROCESSO Nº 2386/2022

#### MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

(Papel timbrado da participante)

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ Nº 036/2022**

**PROCESSO Nº 2386/2022**

**ABERTURA: 21/10/2022 – 09:30 horas**

ENDEREÇO: Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 44 - SS Bloco II – Compras.

CIDADE: São Paulo ESTADO: São Paulo

CEP: 05403-000 FONE/FAX: 2661-5700

Nome empresarial, endereço completo

CNPJ nº:

Inscrição estadual nº (se aplicável):

Inscrição municipal nº:

1. Preço:

Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário (ao Mês) (R\$)	Preço Global (ao ano) (R\$)
01			R\$(•)	R\$(•)
02			R\$(•)	R\$(•)
03			R\$(•)	R\$(•)

2. Os preços unitário e global, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, nele já incluídos todos os tributos e encargos, diretos e indiretos, assim como todas e quaisquer despesas para a prestação dos serviços objeto do PREGÃO PRESENCIAL, forma exemplificativa, mas não exaustiva, com materiais, insumos, acessórios, mão-de-obra, licença de software, serviços de suporte técnico e operacional, transporte de materiais, locomoção, instalação, desinstalação, prêmio de seguro, dentre outros;

3. Prazo de pagamento em 15 (quinze) dias, após recebimento da Nota Fiscal no endereço da Fundação Zerbini localizado na Rua Haddock Lobo, nº. 347 - 9º andar - Cerqueira César - CEP 01414-001, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, nos termos do Edital e do Contrato.

4. Dados da conta corrente para depósito do pagamento: (inserir Nome do Banco, conta corrente e agência de titularidade da participante).
5. O prazo do início para prestação dos serviços ocorrerá em até 20 dias após a assinatura do Contrato.
6. A proposta terá 90 (noventa) dias de validade.

São Paulo, 21 de Outubro de 2022.

---

(Nome empresarial da participante)  
(Nome do representante e ou procurador)  
(RG e cargo)

## ANEXO VIII

### EDITAL PREGÃO PRIVADO Nº FZ PP 036/2022 PROCESSO Nº 2386/2022

#### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de um lado, **FUNDAÇÃO ZERBINI**, pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos, inscrita no CNPJ sob o nº. 50.644.053/0001-13, com sede na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº. 44 - 2º andar, Cerqueira César, CEP 05.403-000, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, e também inscrita no CNPJ 50.644.053/0003-85 com endereço na Rua Haddock Lobo, nº. 347 - 9º andar, Cerqueira César, CEP 01414-001, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato por seus representantes legais infra-assinados, doravante denominada **FUNDAÇÃO**, e de outro lado, (•) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (•), com sede na Rua (•), nº. (•), (•), CEP (•), cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representado por seus representantes legais infra-assinados, doravante denominada **CONTRATADA**, sendo que **FUNDAÇÃO** e **CONTRATADA** doravante denominadas em conjunto "Partes".

#### CONSIDERANDO QUE:

- (a) a **FUNDAÇÃO** deseja contratar empresa especializada na Prestação de Serviço de fonoaudiologia para prestação de suporte assistencial, consultoria, treinamento, gestão de indicadores e realização de exames, a ser executada nas dependências do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo – InCor HCFMUSP;
- (b) a **CONTRATADA** foi vencedora do Pregão Privado nº FZ nº 036/2022, Processo nº 2386/2022; e
- (c) a **CONTRATADA** é empresa idônea, de renomado nome no mercado e possui todos os registros, alvarás, licenças e autorizações para a prestação do serviço ora contratado.

Resolvem as Partes firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços ("Contrato"), que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente Contrato, em consonância aos requisitos e especificações do Edital do Pregão Privado FZ nº 036/2022, Processo nº 2386/2018 ("Anexo I"), a execução, pela **CONTRATADA**, de prestação de suporte assistencial, consultoria, treinamento, gestão de indicadores e realização de exames, conforme especificações constantes no Memorial Descritivo ("Anexo II").

1.2 São partes integrantes e indissociáveis deste Contrato os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Edital Pregão Privado FZ nº 036/2022 Processo nº 2386/2022;
- b) Anexo II – Memorial Descritivo,
- c) Anexo III – Proposta da **CONTRATADA** e Ata de Sessão Pública.

1.3 Na hipótese de divergência entre o Contrato e seus Anexos, sempre prevalecerá o quanto disposto no Contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 O valor total mensal do Contrato corresponde a R\$ (•), sendo que a **FUNDAÇÃO** pagará à

**CONTRATADA** pelos serviços, independentemente da quantidade de atendimentos.

2.2 O preço acima já está acrescido dos tributos, taxas, e encargos fiscais e sociais incidentes sobre os serviços objeto do Contrato, sendo que a **FUNDAÇÃO** efetuará as retenções devidas na forma da legislação vigente na ocasião do recebimento da Nota Fiscal ("Nota Fiscal"). No preço também estão computados todos os custos para a consecução do objeto do Contrato incluindo, de forma exemplificativa, mas não exaustiva, com mão-de-obra, serviços de suporte técnico e operacional, locomoção, prêmio de seguro, dentre outros necessários à execução do objeto contratual;

2.3 Os preços estabelecidos no Anexo III serão fixos, completos e suficientes para a aquisição do objeto do presente Contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da **CONTRATADA**, e poderão ser reajustados, mediante acordo entre as Partes através de assinatura de Termo Aditivo, única e exclusivamente depois de decorridos 12 (doze) meses da Data Inicial, com base na variação do Índice de Preços Geral do Mercado divulgado pela Fundação Getúlio Vargas ("IGP-M/FGV"), ou índice que o substitua em seu conteúdo, na falta ou demora em sua publicação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

3.1 A Nota Fiscal deverá conter a descrição dos serviços prestados e o mês de sua execução e será emitida pela **CONTRATADA** somente após o recebimento dos serviços pela **FUNDAÇÃO** e devidamente atestados pelo Gestor do Contrato.

3.2. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA** no prazo de 15 dias úteis a contar do efetivo recebimento da emissão da respectiva Nota Fiscal, equivalendo o comprovante de depósito como recibo de pagamento e quitação.

3.3 A Nota Fiscal deverá conter a descrição dos serviços prestados e será emitida pela **CONTRATADA** somente após a aprovação do Gestor do Contrato.

3.3.1. A **CONTRATADA** desde já declara ciente de que os pagamentos serão processados após a avaliação de qualidade dos serviços, a serem executados em conformidade com as disposições do Adendo I do Memorial Descritivo (Anexo II) pelo departamento do InCor-HCFMUSP responsável pela gestão do Contrato.

3.4. Caso a **CONTRATADA** entregue a Nota Fiscal em desconformidade com quaisquer dos procedimentos desta cláusula ou com a legislação em vigor, a **FUNDAÇÃO** devolverá a Nota Fiscal sendo que o seu pagamento será adiado, sem acréscimo de espécie alguma, contando-se novo prazo a partir do recebimento da nova Nota Fiscal devidamente corrigida.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 Sem prejuízo das demais obrigações deste Contrato, a **CONTRATADA** compromete-se a:

4.1.1 Designar profissional(s) fonoaudiólogos(s) devidamente inscrito(s) perante o Conselho Regional de Fonoaudiologia e manter o CRFa para tal profissional, durante toda a vigência do Contrato, para efetuar os serviços mencionados na cláusula primeira do Contrato aos pacientes indicados pela **FUNDAÇÃO**, que deverá agir com o máximo de zelo e respeito e utilizando o melhor de sua capacidade profissional na atenção à saúde dos pacientes;

4.1.2 Guardar sigilo e confidencialidade a respeito das informações de que detenha conhecimento sobre o paciente atendido, nos termos do Código de Ética da Fonoaudiologia, e de todos os dados e informações obtidos em decorrência da prestação dos serviços;

- 4.1.3 Executar os serviços objeto deste Contrato valendo-se de práticas cientificamente reconhecidas, respeitados a legislação vigente e os preceitos éticos;
- 4.1.4 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e apto para a prestação dos serviços;
- 4.1.5 Comunicar de imediato e por escrito, qualquer intercorrência que verificar durante a execução dos serviços e atender de imediato aos esclarecimentos solicitados pela **FUNDAÇÃO**;
- 4.1.6 Determinar o comparecimento do profissional médico em até 12 (doze) horas contados a partir da solicitação efetuada pela **FUNDAÇÃO** para realização do atendimento objeto do Contrato no InCor-HCFMUSP;
- 4.1.7 Observar com rigor e fazer com que todo profissional médico observe, sem prejuízo de outras determinações pertinentes, todos os preceitos éticos editados pelo Conselho Federal de Fonoaudiologia e constantes do Código de Ética da Fonoaudiologia;
- 4.1.8 Assegurar que o profissional médico designado para execução dos serviços mencionados na cláusula primeira do Contrato esteja com seus registros técnicos em vigor nos órgãos competentes, que inclui, mas pode não se limitar ao Conselho Regional de Medicina, sob pena de rescisão imediata deste Contrato;
- 4.1.9 Documentar a realização dos serviços, por escrito, por meio de relatórios mensais detalhados, com dia, hora, nome dos pacientes atendidos e atividade desenvolvida, ou ainda, com outras informações a serem comunicadas pelo Gestor designado na Cláusula 12 do Contrato;
- 4.1.10 Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o Gestor do Contrato sobre assuntos relacionados aos serviços de que este é objeto;
- 4.1.11 Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades e o grau das demandas dos serviços;
- 4.1.12 Não subcontratar integralmente os serviços contratados, e não os subcontratar, em parte, sem prévia e expressa anuência da **FUNDAÇÃO**;
- 4.1.13 Observar estritamente as normas internas da **FUNDAÇÃO**;
- 4.1.14 Atender às normas de segurança, horários e procedimentos adequados de uso de equipamentos da **FUNDAÇÃO** ou de terceiros;
- 4.1.15 Não negociar, seja com quem for ou por que forma ou meio, os créditos correspondentes à remuneração pelos serviços, abstendo-se de sacar letras de câmbio, duplicata, ou qualquer outro título de crédito, especialmente com o objetivo de endossá-lo a qualquer terceiro, seja para garantia de operação financeira ou não;
- 4.1.16 Cumprir, integralmente, todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, regulatórias, comerciais e civis;
- 4.1.17 Indenizar, imediatamente, a **FUNDAÇÃO**, por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados, subcontratados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, a **FUNDAÇÃO** ou a terceiros;
- 4.1.18 Manter, durante toda a vigência do Contrato, todos os registros e certificados, inclusive digital,

necessários junto ao Conselho Regional de Fonoaudiologia, e demais órgãos competentes para a realização dos serviços mencionados na cláusula primeira deste Contrato e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, sob pena de rescisão contratual;

4.1.19 Responder, isoladamente, pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais, decorrentes da execução do Contrato inclusive de seus subcontratados;

4.1.20 Enviar todo e qualquer documento que estiver obrigado a possuir ou obter nos termos deste Contrato sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO**.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO**

5.1 Sem prejuízo das demais obrigações deste Contrato, a FUNDAÇÃO compromete-se a:

5.1.1 Permitir e facilitar o acesso ao pessoal autorizado e devidamente identificado pela CONTRATADA, se for o caso, para a execução do Contrato;

5.1.2 Atestar a efetiva realização dos serviços e fiscalizar o fiel cumprimento deste Contrato, podendo a qualquer momento solicitar relatórios, informações, documentos e esclarecimentos que julgar cabíveis;

5.1.3 Cadastrar todo profissional fonoaudiólogo indicado pela CONTRATADA no Sistema SI3 para realização das visitas clínicas e do registro das atividades descritas na cláusula primeira deste Contrato, desde que este seja detentor do CRFa, e

5.1.4 Efetuar o pagamento na forma estabelecida neste Contrato

5.1.5 Fiscalizar o cumprimento deste Contrato, podendo a qualquer momento solicitar relatórios, informações e esclarecimentos que julgar cabíveis; e

5.1.6 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida na Cláusula Segunda acima.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze meses) a contar do 1º dia útil seguinte da data de assinatura (“Data Inicial”), podendo ser prorrogado por acordo entre as Partes, mediante assinatura de Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESOLUÇÃO**

7.1 O Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente pela FUNDAÇÃO, independente de qualquer aviso ou notificação, nas seguintes hipóteses:

- a. não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, especificações, quantidades, qualidades ou prazos;
- b. cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas contratuais, especificações, quantidades ou qualidades ou prazos;
- c. a lentidão do seu cumprimento, levando a FUNDAÇÃO a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação dos serviços, nos prazos estipulados;
- d. atraso injustificado no início da execução;
- e. a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à FUNDAÇÃO;
- f. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no Contrato;
- g. desatendimento das determinações regulares da FUNDAÇÃO;

- h. cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i. pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou a instauração de insolvência civil;
- j. dissolução da CONTRATADA;
- k. alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- l. descumprimento pela CONTRATADA de qualquer determinação legal, em especial da Lei 12.846/13 (Lei Anticorrupção); e
- m. descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

7.2 Fica assegurado o direito da **FUNDAÇÃO** de rescisão imotivada antes do prazo ajustado, desde que notifique a **CONTRATADA** por escrito, com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência, sem aplicação de penalidade, multa ou ônus de qualquer natureza.

7.3 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes hipóteses:

- a. amigavelmente, por acordo entre as Partes, desde que seja conveniente para a **FUNDAÇÃO**; e
- b. judicialmente, nos termos da legislação.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

8.1 A **FUNDAÇÃO** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa por atraso na execução dos serviços objeto deste Contrato equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor total dos serviços em atraso, por dia de atraso, limitado até 20% (vinte por cento) do valor global do Contrato.

8.2 A **FUNDAÇÃO** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa por inexecução total do Contrato equivalente a 20% (vinte por cento) do valor global do Contrato.

8.3 As multas não têm caráter compensatório e poderão ser aplicadas cumulativamente com a rescisão do Contrato, sendo que sua cobrança não isentará a **CONTRATADA** da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

8.4 Qualquer multa aplicada à **CONTRATADA** e os prejuízos por ela causados à **FUNDAÇÃO** serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido. A **CONTRATADA**, desde logo, autoriza a **FUNDAÇÃO** a descontar dos valores devidos a ela, o montante das multas aplicadas e dos prejuízos sofridos.

## **CLÁUSULA NONA – SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

9.1. A **CONTRATADA** obriga-se a manter sigilo sobre as informações recebidas da **FUNDAÇÃO** em razão dos serviços prestados sob a égide deste Contrato, sejam elas de interesse da **FUNDAÇÃO** ou das entidades a ela relacionadas que inclui, mas não se limita, a especificações, dados técnicos, dados comerciais, contábeis, financeiros, patentes, pesquisas científicas, convênios, dentre outros (“Informações Confidenciais”), não podendo, sob qualquer pretexto ou forma, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, salvo a seus empregados e colaboradores que tenham necessidade da informação para a execução dos serviços contratados pela **FUNDAÇÃO**, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais, empregados e colaboradores.

9.2. A **CONTRATADA** concorda em prover a proteção adequada às Informações Confidenciais divulgadas pela **FUNDAÇÃO**, bem como disciplinar a forma pela qual elas deverão ser transmitidas aos sócios, diretores, executivos, gerentes, empregados, consultores, colaboradores ou representantes legais de **CONTRATADA**, que estejam de alguma forma envolvidos na execução do objeto do Contrato (“Pessoas Autorizadas”), sendo vedado à **CONTRATADA** utilizar as Informações Confidenciais para quaisquer outros fins que não aqueles relacionados ao Contrato.

9.3. Esta obrigação de confidencialidade não se estende a:

- a) informações conhecidas pelo receptor antes de sua revelação pela **FUNDAÇÃO**;
- b) informações conhecidas pelo público antes de sua revelação ou que se tornam conhecidas pelo público sem culpa da **CONTRATADA**; e
- c) informações adquiridas pela **CONTRATADA** de um terceiro que não esteja sob obrigação de confidencialidade.

9.4. As Informações Confidenciais fornecidas só deverão ser divulgadas às Pessoas Autorizadas da **CONTRATADA**, na estrita medida em que se fizer necessária tal divulgação, sendo certo que a **CONTRATADA** deve zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança cumpram as obrigações de confidencialidade, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento. Deve a **CONTRATADA**, caso assim instados, celebrar contratos aos sócios, diretores, executivos, gerentes, empregados, consultores, colaboradores ou representantes legais de **CONTRATADA** de forma abrangente o suficiente para possibilitar o cumprimento de todas as disposições neste Contrato.

9.5. A **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Contrato, comprometem-se por si e pelas respectivas Pessoas Autorizadas a:

- d) guardar e manter, sob estrita confidencialidade, todas as cópias, reproduções, sumários, análises ou comunicados referentes às Informações Confidenciais ou nelas baseados, devendo restituir ou destruir, a exclusivo critério da **FUNDAÇÃO**, todas Informações Confidenciais porventura em seu poder, caso solicitado.
- e) comunicar imediatamente mediante aviso de recebimento à **FUNDAÇÃO**, na hipótese de as Informações Confidenciais terem que ser divulgadas em razão de cumprimento de lei, determinação judicial ou de órgão competente fiscalizador das atividades desenvolvidas por qualquer das Partes, obrigando-se, desde já, a **CONTRATADA** somente revelar aquela parte das Informações Confidenciais expressamente requerida pela lei ou pela ordem judicial ou administrativa, comprometendo-se, ainda, a informar aquele que vier a receber tais Informações Confidenciais acerca da natureza confidencial de tais informações e da existência deste Contrato. No caso da revelação de Informações Confidenciais prevista neste item, a **CONTRATADA** não infringirá esta cláusula contanto que notifique a **FUNDAÇÃO** antes de tal revelação.

9.6. Caso a **CONTRATADA** torne-se ciente do uso não autorizado, comunicação, publicação ou divulgação de Informações Confidenciais, ou qualquer tipo de violação ao disposto neste Contrato, deverá comunicá-lo imediatamente à **FUNDAÇÃO**, descrevendo as circunstâncias do acontecido, e ainda, cooperar com a **FUNDAÇÃO** de toda e qualquer maneira possível, se necessário judicialmente, a fim de compensar tal uso não autorizado, comunicação, publicação ou divulgação de Informações Confidenciais.

## **CLÁUSULA DEZ – DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS**

10.1 A **CONTRATADA** declara e garante que:

10.1.1 Está devidamente constituída e registrada de acordo com as leis brasileiras;

10.1.2 Possui todos os registros, licenças, alvarás e autorizações necessários de acordo com as leis brasileiras para o exercício de suas atividades;

10.1.3 Possui todos os registros e autorizações relativos ao objeto do presente Contrato, bem como aqueles necessários ao seu cumprimento;

10.1.4 Manterá durante toda a vigência do Contrato os requisitos de habilitação;

10.1.5 Possui a qualificação e expertise necessárias para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao objeto do presente Contrato, e as desenvolverá seguindo os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade social;

10.1.6 Não está sujeita a nenhuma restrição, penalidade, contrato, compromisso, lei, regulamento ou norma que proíba, ou seja violada pela assinatura do presente Contrato;

10.1.7 Não infringiu e nem infringirá nenhum Direito de Propriedade Intelectual ou informação confidencial de terceiros e que estejam de alguma forma relacionada ao objeto deste Contrato;

10.1.8 Tratará todas as pessoas com cordialidade e educação, de maneira a não denegrir ou prejudicar a imagem, os direitos, os interesses e/ou o nome da **FUNDAÇÃO** e/ou de terceiros a ela relacionados;

10.1.9 Os representantes que assinam o presente Contrato têm os poderes necessários para fazê-lo e estão devidamente autorizados a assumir as obrigações constantes neste Contrato;

10.1.10 Não foi selecionada por manter ligações ou relacionamentos com administradores da Administração Pública Direta ou Indireta, ou com qualquer colaborador da Fundação Zerbini;

10.1.11 Não foi recomendada ou exigida por um administrador ou agente público, ou por qualquer colaborador da Fundação Zerbini;

10.1.12 O quadro societário da **CONTRATADA** e dos eventuais subcontratados não é composto por profissionais ou por parentes destes que integram ou integraram os quadros de funcionários: a) da Fundação Zerbini, b) do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; c) do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; d) da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; e f) da Universidade de São Paulo, nem sequer de entidades relacionadas com as quais a Fundação Zerbini mantém ou manteve relacionamento, ou ainda; g) que possam caracterizar qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o solicitante ou o setor solicitante da prestação dos serviços objeto do presente Contrato;

10.1.13 Leu, compreendeu e concordou com as disposições contidas no Código de Ética e Conduta da Fundação Zerbini disponível na página Código de Ética e Portal da Transparência do site [www.fz.org.br](http://www.fz.org.br), declarando ainda que as cumprirá integralmente, no que lhe for aplicável; e

10.1.14 A presente contratação não foi processada, direta ou indiretamente, por meio de algum favor, cortesia, para si ou para terceiros, ou por meio de qualquer ação que, de alguma forma, possa caracterizar um eventual conflito de interesses, nos termos do Código de Ética e Conduta da Fundação Zerbini disponível no site [www.fz.org.br](http://www.fz.org.br), ou ainda, que possa ensejar a alegação de que não foi selecionada por meio de critérios objetivos e impessoais, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações da Fundação Zerbini também disponível na página *Fornecedores e Portal da Transparência* no site [www.fz.org.br](http://www.fz.org.br).

## **CLÁUSULA ONZE – DA CONDUTA ANTICORRUPÇÃO**

11.1 A **CONTRATADA**, por si e por seus sócios, diretores, executivos, gerentes, empregados, representantes legais, consultores ou colaboradores, que venham a agir em seu nome, obriga-se a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

11.2 Nem a **CONTRATADA**, nem qualquer de seus sócios, diretores, executivos, gerentes, empregados, representantes legais, consultores ou colaboradores agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar,

prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa.

11.3 A **CONTRATADA** declara e garante que: (i) qualquer remuneração que for paga na forma prevista no presente Contrato constitui o valor justo de mercado; e (ii) o presente Contrato não foi estabelecido em decorrência (a) de promessa, oferta, dação, direta ou indireta, de vantagem de qualquer natureza; (b) de financiamento, custeio, patrocínio ou subvenção de qualquer natureza; (c) por pessoa natural ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; (d) em frustração ou fraude do caráter competitivo; (e) de impedimento, perturbação, fraude, afastamento por meio de qualquer tipo de vantagem, de procedimento licitatório ou similar; (f) de manipulação, fraude ou ofensa ao equilíbrio econômico-financeiro; e (g) em ofensa a Lei Federal nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013 (Lei Anticorrupção); regras do *Foreign Corrupt Practice Act* ("FCPA") e *UK Bribery Act*.

11.4 A **CONTRATADA** mantém controles internos aptos para garantir o cumprimento das leis mencionadas acima e manterá os livros e registros contábeis de forma precisa e exata com relação a este Contrato. A **FUNDAÇÃO** tem o direito, a qualquer momento, de auditar e examinar os livros e registros contábeis relevantes para verificação do cumprimento do Contrato. A **CONTRATADA** cooperará com a **FUNDAÇÃO** e com qualquer autoridade regulatória relativa a qualquer investigação relacionada a questões referidas na Cláusula Onze.

11.5 Na hipótese de violação ou suspeita de violação da Cláusula Onze, de acordo com o critério da **FUNDAÇÃO**, a **FUNDAÇÃO** poderá, imediatamente, suspender a execução deste Contrato conforme necessário para evitar a violação da lei e poderá reter qualquer pagamento relativo a este Contrato até que tenha recebido confirmação satisfatória de que a violação não ocorreu ou ocorrerá. A **CONTRATADA** indenizará e manterá a **FUNDAÇÃO** indene contra quaisquer ações, perdas e danos que decorrem ou estiverem relacionadas à violação à Cláusula Onze.

## CLÁUSULA DOZE – DO GESTOR

12.1 Fica designado(a) pela **FUNDAÇÃO** para exercer as atividades de Gestor do presente Contrato o(a) funcionário(a), xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Contato: e-mail : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@[incor.usp.br](mailto:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@incor.usp.br);  
Telefone: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

## CLÁUSULA TREZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Fica vedado à **CONTRATADA** sem a expressa anuência da **FUNDAÇÃO**, ceder ou transferir, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas neste Contrato.

13.2 A tolerância das Partes não significará renúncia, perdão, novação ou alteração do que aqui foi contratado.

13.3 Fica estabelecido que nenhum vínculo empregatício ou de qualquer natureza existirá entre a **FUNDAÇÃO** e os sócios, diretores, empregados e colaboradores da **CONTRATADA** que, para todos os efeitos, será considerada única empregadora, ficando a ela afeta todas as despesas inclusive encargos sociais, trabalhistas, securitários bem como, quaisquer outros aplicáveis à espécie.

13.4 Este Contrato só poderá ser alterado em qualquer de suas cláusulas mediante Termo Aditivo assinado pelas Partes.

135 Os termos e disposições de responsabilidade civil, trabalhista, tributária e fiscal, sigilo e confidencialidade e responsabilidade trabalhista, contidos neste Contrato, sobreviverão após seu término, independente do motivo.

136 Toda e qualquer notificação, pedido, demanda e outras comunicações que qualquer uma das Partes deseje transmitir a outra, sob os termos deste Contrato, deverá ser por escrito e deverá ser entregue por carta certificada, registrada ou expressa, ou transmissão de fac-símile ou e-mail (confirmada por carta enviada por correio aéreo registrado) dirigida à pessoa apropriada no endereço aqui disposto, ou outro endereço conforme possa ser comunicado por escrito e tal notificação, 03 (três) dias úteis após ser depositada no correio ou e-mail, será dada como recebida pela outra parte a menos que a parte remetente possa mostrar o recibo dela numa data anterior:

13.7

Se para a **FUNDAÇÃO**:

At.: [inserir nome do responsável]

Rua Haddock Lobo, nº. 347, 9º. andar CEP

01414-001

São Paulo, SP

E-mail: [inserir e-mail]

Se para **CONTRATADA**:

At.: [inserir nome do responsável]

[endereço completo]

[Cidade], [Estado]

E-mail: [inserir e-mail]

## **CLÁUSULA QUATORZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 Os recursos financeiros necessários ao pagamento do Contrato serão originários de Recursos Fundacionais.

## **CLÁUSULA QUINZE – DA REGÊNCIA**

15.1 O presente Contrato será regido pelas leis da República Federativa do Brasil.

## **CLÁUSULA DEZESSEIS - DO FORO**

16.1 As Partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de São Paulo/SP, como competente para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Paulo, (•) de (•) de 2022.

Pela FUNDAÇÃO

Pela CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
Nome:  
Cargo:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
Cargo

\_\_\_\_\_  
Nome;  
Cargo:

**TESTEMUNHAS**

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

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

**ANEXO I**

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 036/2022  
PROCESSO N° 2386/2022**

**ANEXO II**  
**MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO III**

**PROPOSTA DA CONTRATADA E ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PEDIDO DE COMPRA A SER EMITIDO PELA FUNDAÇÃO**

Tipo de Licitação : FUNDACIONAL

<b>PEDIDO DE COMPRA de Mercadoria</b>	Nº	REV. 0	Emissão	Página
	Usuário:		Tel.:	
Fornecedor:		Fone:		Fax:
Endereço:				
Razão Social:	FUNDAÇÃO ZERBINI	CCM: 8.430.412-0		
End. de Faturamento:	AV. DR. ENEAS DE CARVALHO AGUIAR, 44 - SP SAO PAULO - CEP: 05403-000			
End. de Entrega:	AV. DR. ENEAS DE CARVALHO DE AGUIAR, 44ALMOXARIFADO INCOR - SP SAO PAULO - CEP: 05403-000			
End. de Cobrança:	RUA HADDOCK LOBO, 347 9.a. COND. EDIFÍCIO MARIA LUISA AMERICANO - SP - CEP: 01414-001			
Cond. Pagto.	CGC:	I.E.:		

Item	Descrição de Produto/Serviço	Qtde	Un.	P.Unit.	Preço Total Moeda : BRL	Data Entrega

**TOTAL GERAL**

**Observação :** Favor indicar o número deste pedido na nota fiscal

**Aprovações**

Comprador

Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de Crédito em Conta Corrente favor informar os dados bancários  
A Fundação Zerbini não efetuará pagamentos a Terceiros ou Factory

## ANEXO IX

### FORMULÁRIO DE COMPLIANCE

1. Dados cadastrais da pessoa jurídica ("Empresa"):

Nome empresarial:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Website:
Endereço Completo:	
Telefone: ( )	
Número de empregados:	
Objeto social:	
Países onde a empresa atua:	

2. Favor informar o quadro societário da Empresa e o nome dos membros do conselho e do corpo diretivo da Empresa:

Nome	Participação (%)	Cargo	CPF/CNPJ

3. A Empresa é uma subsidiária/filial? Em caso afirmativo, informar os dados cadastrais da Empresa:

Sim  Não

Nome empresarial:
CNPJ:
Endereço Completo:

4. A Empresa ou alguém associado a ela, com poderes de representação, mantém ou manteve relação de trabalho ou de emprego com a Fundação ou relações comerciais, societárias ou de parentesco com algum conselheiro, diretor ou empregado da Fundação? Em caso afirmativo, favor especificar abaixo:

Sim  Não

5. O(s) sócio(s) possuem participações relevantes em outras empresas que tenham relações comerciais com a Fundação? Em caso afirmativo, favor informar:

Sim       Não

Empresa	CNPJ	PARTICIPAÇÃO (%)

6. Para o desenvolvimento das atividades futuras, haverá necessidade da Empresa interagir com órgão público? Em caso afirmativo, favor informar estas atividades:

Sim       Não

7. A Empresa ou qualquer sócio/acionista, conselheiro, diretor, executivo ou empregado que será responsável pela eventual parceria com a Fundação, é ou foi (nos últimos 5 anos) um funcionário, político, representante, consultor, assessor ou pessoa politicamente exposta relacionado a:

Governo       Sim       Não

Agência ou Instituição Governamental de qualquer esfera de Governo       Sim       Não

Empresa Controlada pelo Governo       Sim       Não

Organização Pública internacional       Sim       Não

8. Se a resposta for “sim” para algum dos itens acima, favor informar: Nome completo, instituição, cargo/função exercido. Se for ex-funcionário, indicar a data de saída.

9. Algum sócio/acionista, conselheiro, diretor, executivo ou empregado chave da Empresa que será responsável pelo acordo proposto entre sua Empresa e a Fundação, possui parentesco com funcionário, representante ou assessor de qualquer governo, agência governamental, partido político, empresa controlada pelo governo ou organização pública internacional, candidato a serviço público ou

de partido político? Em caso afirmativo, favor preencher o quadro abaixo com as informações do respectivo familiar:

Sim       Não

Nome	Instituição	Cargo/função	Parentesco

10. Algum sócio/acionista, conselheiro, diretor, executivo, empregado ou colaborador da Empresa possui relacionamento familiar com algum empregado, administrador ou conselheiro da Fundação, Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo ou Fundação Faculdade de Medicina? Em caso afirmativo, favor preencher o quadro abaixo com as informações:

Sim       Não

Nome	Instituição	Cargo/função	Parentesco

11. A Empresa deve possuir algum tipo de registro/permissão/licença para realizar os negócios referentes a este questionário? Em caso afirmativo, favor descrever a natureza do registro/permissão/licença, informando a data de emissão e validade:

Sim       Não

Natureza	Número	Órgão de Registro	Data de Início	Validade

12. A Empresa, suas empresas controladoras, controladas, ou coligadas, seus acionistas/sócios, diretores, executivos, gerentes, empregados, representantes legais, consultores ou colaboradores que ajam ou que tenham agido em nome da Empresa já foi ou já foram objeto de qualquer alegação ou acusação formal de ter (em) dado, oferecido, pago, prometido pagar, ou autorizado o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer bem de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa? Em caso afirmativo, por favor, descreva detalhadamente:

Sim       Não

13. A Empresa possui regras e orientações que estabeleçam diretrizes para seus funcionários e dirigentes quanto: (i) à observância do valor justo de mercado para remuneração de bens ou serviços; (ii) garantia da conformidade da contratação, a fim de que esta não seja estabelecida em decorrência (a) de promessa, oferta, dação, direta ou indireta, de vantagem de qualquer natureza; (b) de financiamento, custeio, patrocínio ou subvenção de qualquer natureza; (c) por pessoa natural ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; (d) em frustração ou fraude do caráter competitivo; (e) de impedimento, perturbação, fraude, afastamento por meio de qualquer tipo de vantagem, de procedimento licitatório ou similar; (f) de manipulação, fraude ou ofensa ao equilíbrio econômico-financeiro, e (g) em ofensa à Lei Federal nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”); regras do *Foreign Corrupt Practice Act* (“FCPA”) e *UK Bribery*?

Sim       Não

14. A Empresa possui regras e orientações específicas voltadas à participação em procedimentos licitatórios e acompanhamento de contratos administrativos? Essas regras incluem medidas de controle voltadas para prevenir fraudes e ilícitos?

Sim       Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, informe onde os documentos estão localizados no seu website (INSERIR WEB)

15. A Empresa mantém controles internos aptos a garantir o cumprimento da legislação em vigor, em especial da Lei Federal nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”) e das regras do FCPA e *UK Bribery*, conforme aplicável, e mantém os livros e registros contábeis de forma precisa e exata?

Sim       Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, informe onde os documentos estão localizados no seu website.

16. Na hipótese de realização de negócio com a Fundação Zerbini, a Empresa autorizará a Fundação Zerbini a auditar e examinar os livros e registros contábeis da Empresa, relevantes para verificação do cumprimento do negócio?

Sim       Não

17. A Empresa tem ou teve pedido de recuperação judicial, concordata ou falência nos últimos 5 anos? Em caso afirmativo, favor descrever abaixo:

Sim       Não

18. No desenvolvimento das atividades do objeto do contrato, a Empresa pretende recorrer a terceiros, sejam elas pessoas físicas ou jurídicas, além de contar com seus próprios funcionários? Em caso afirmativo favor informar nome, CNPJ/CPF e atividade a ser desenvolvida:

Sim       Não

19. A Empresa está ou esteve incluída em algum cadastro de restrição/impedimento de contratar com a Administração Pública? Em caso afirmativo, favor detalhar as razões:

Sim       Não

20. A Empresa possui um Programa de Compliance/Integridade, Código de Ética e de conduta, procedimento e política direcionada aos assuntos de ética no negócio, antissuborno/anticorrupção e despesas com viagem e entretenimento? Em caso afirmativo, favor anexar a documentação respectiva.

Sim       Não

21. A Empresa tem um procedimento próprio de apuração de denúncia de irregularidades? Em caso afirmativo, favor especificar:

Sim       Não

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, que todas as informações prestadas neste Formulário são verdadeiras, exatas, precisas e corretas.

Declaramos, como livre expressão e manifestação inequívoca de vontade, que nós autorizamos e consentimos a produção, recepção, uso, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração (“tratamento”) de todo e qualquer dado fornecido neste Formulário dentro da Fundação e, se necessário, para seus consultores, advogados, auditores e inclusive para órgãos reguladores, para realização de auditoria, devida diligência (*due diligence*) e fiscalização.

Declaramos, como livre expressão e manifestação inequívoca de vontade, de que temos pleno e total conhecimento de que não é necessário qualquer consentimento ou autorização para o tratamento compartilhado de dados sensíveis, nos termos da lei, nas seguintes hipóteses: necessidade de execução do tratamento, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou

regulamentos; para exercício regular de direitos, em processo judicial, administrativo e arbitral; cumprimento de determinação legal ou regulatória; garantia da prevenção à fraude e à segurança da Fundação, nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos; e proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro.

Ademais, caso haja alterações nas respostas deste Formulário, no curso da relação comercial, comprometemo-nos a expressamente comunicar imediatamente tal fato a Fundação.

Neste ato, a Empresa toma ciência do Código de Ética e de Conduta da Fundação Zerbini disponível do site [www.fz.org.br](http://www.fz.org.br) comprometendo-se a segui-lo, observando seus termos e condições.

---

Empresa

Nome:

Cargo:

Data:

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

**CONTRATANTE:** FUNDAÇÃO ZERBINI

**CONTRATADO:** : \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº:** \_\_\_\_\_

**PROCESSO Nº 2386/2022**

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_ CPF: : \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

1º Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ CPF: : \_\_\_\_\_

Assinatura: : \_\_\_\_\_

2º Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_