

**COMPRA PRIVADA FFM / ICESP 2164/2023
CONCORRÊNCIA – PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 1883/2022**

São Paulo, 07 de fevereiro de 2023.

A Fundação Faculdade de Medicina, entidade de direito privado sem fins lucrativos, vem convidar V.Sas a participarem do - **PROCESSO FFM / ICESP RS nº 1883/2022**, do tipo Maior Retorno Econômico, para contratação de empresa especializada na **“PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, SEGREÇÃO E DESCARTE DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS GRUPO D”**, conforme previsto no Memorial Descritivo (**ANEXO I**).

O processo de contratação será regido pelo Regulamento de Compras da Fundação Faculdade de Medicina – FFM.

1. OBJETO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, SEGREÇÃO E DESCARTE DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS GRUPO D, para o Instituto do Câncer do Estado de São Paulo.

1.2. Locais de prestação dos serviços:

- 1.2.1. Av. Dr. Arnaldo, 251 (São Paulo/SP);
- 1.2.2. Rua da Consolação, 2049 (São Paulo/SP);
- 1.2.3. Rua Benedito Américo de Oliveira, 122 (Osasco-SP).

2. DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do processo todos os interessados com qualificação comprovada para execução do objeto da contratação, **bem como com cadastro de Classificação Nacional de Atividade Econômica – CNAE compatível com o objeto da presente Compra Privada.**

2.1. É vedada a participação de empresas que:

- 2.1.1. tenham entre seus sócios, funcionários com vínculo ativo na Fundação Faculdade de Medicina (FFM) e/ou com o Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (HCFMUSP).
- 2.1.2. tenham entre seus sócios, funcionário desligado na Fundação Faculdade de Medicina nos últimos 18 (dezoito) meses anteriores à contratação que pretende seja efetivada. (artigo 5º-C da Lei 6.019/74);
- 2.1.3. tenham entre seus empregados, funcionário desligado na Fundação Faculdade de Medicina nos últimos 18 (dezoito) meses anteriores à contratação que pretende seja efetivada. (artigo 5º-D da Lei 6.019/74);

3. DÚVIDAS TÉCNICAS

- a. Deverão ser encaminhadas até 02 (dois) dias úteis anteriores a data prevista para entrega da proposta, conforme item 6 desta **concorrência**, para os seguintes e-mails: joao.gianso@icesp.org.br, edite.vasconcelos@hc.fm.usp.br e ana.vilches@hc.fm.usp.br.
- b. As respostas serão disponibilizadas a todos os participantes no site www.icesp.org.br e por via eletrônica.

Nota: O ICESP não responderá perguntas formuladas em desacordo com o disposto, salvo no caso de dúvidas que comprovadamente tenham sido originadas pelos esclarecimentos do próprio ICESP.

4. **DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 4.1. Cartão CNPJ.
- 4.2. Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação, inexistência de fatos impeditivos e vínculo trabalhista (**ANEXO II**).
 - 4.2.1. Fica dispensada de encaminhar esta declaração se ela já tiver sido apresentada em processo anterior e estiver com validade vigente.
- 4.3. Termo de cadastramento e declaração, devidamente assinado pelo procurador legal (**ANEXO III**)
- 4.4. Estatuto/Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial.

5. **VISITA TÉCNICA**

- 5.1. Os interessados em participar desta concorrência poderão agendar visita técnica com os responsáveis, no ICESP, com as Sra. Edite Vasconcelos ou Sra. Ana Vilches, telefones: 3893-4775 ou por e-mail edite.vasconcelos@hc.fm.usp.br / ana.vilches@hc.fm.usp.br . **O prazo para a realização da visita prévia se encerrará no dia útil imediatamente anterior à data fixada para entrega da proposta prevista no item 7 deste Edital.**
- 5.2. Os representantes das empresas deverão comparecer no local indicado, portando declaração de Visita Técnica, em **2 (duas vias)**, devidamente preenchida, conforme **ANEXO IV**, e documento de identificação.
- 5.3. Se a proponente comparecer na visita técnica, o atestado com a assinatura do representante do ICESP deve vir anexo a proposta.
- 5.4. Caso a proponente considere não ser necessário participar da visita técnica, deverá declarar na proposta que possui pleno conhecimento do objeto da concorrência e optou por não realizar a referida visita, conforme **ANEXO V**.

6. **DA PROPOSTA COMERCIAL**

Carta-proposta em papel timbrado nominal à Fundação Faculdade de Medicina, com todas suas vias rubricadas e assinadas pelo representante legal da empresa, devidamente identificada, contendo:

- a) Razão social completa;
- b) CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal;
- c) Endereço Completo da sede: (Rua ou Avenida, no, Bairro, Cidade e Estado, CEP);
- d) Telefone e e-mail do responsável;
- e) Objeto da proposta;
- f) Preço ofertado, em reais, por quilo de cada resíduo e global;
 - (i) As proponentes deverão preencher a planilha de preços – **ANEXO B**, considerando a geração de resíduos mensal estimada.
- g) Condição Pagamento – 30 Dias;
- h) Prazo de validade da Proposta – 12 meses;
- i) **Contrato de 24 meses;**
- j) Reajuste após os 12 meses, considerado a variação do IPC-FIPE GERAL;

- 6.1. A Fundação Faculdade de Medicina está isenta de ICMS para o estado de São Paulo. Toda as notas fiscais a serem emitidas deverão atender o disposto no decreto nº.57.850 de 09/03/2012 aparado pelo convênio ICMS 120/2011.
- 6.2. Caso a empresa possua mais de uma unidade, toda a documentação (proposta, CNPJ, e demais documentos solicitados), deve, obrigatoriamente, ser da unidade que irá fornecer ou prestar o serviço.

7. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

7.1. Os documentos de habilitação e proposta comercial deverão ser entregues até o dia **01/03/2023**, obedecendo a um dos seguintes critérios:

- a) Por meio eletrônico, em arquivo PDF, através do e-mail joao.gianso@icesp.org.br, com as seguintes indicações:

ASSUNTO: CONCORRÊNCIA PROCESSO FFM/ICESP RS Nº. 1883/2022 - REF. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, SEGREGAÇÃO E DESCARTE DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS GRUPO D.

- b) Por envelope na Avenida Doutor Arnaldo, 251 6º andar A/C. de Compras ICESP devidamente identificado o remetente.

7.1.1. O envio correto da documentação por via eletrônica é de responsabilidade exclusiva da proponente.

8. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas serão avaliadas por representantes da Fundação Faculdade de Medicina em conjunto com os representantes do Instituto do Câncer do Estado de São Paulo (FFM / ICESP), que poderão a seu critério, solicitar esclarecimento técnico e/ou ajuste ao proponente pela FFM / ICESP, os quais deverão ser providenciados no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação.

- 8.1. **Critério de seleção** - Será escolhida a empresa que apresentar a maior oferta, considerando-se os requisitos do Memorial Descritivo, assim compreendida como a empresa que apresentar a maior oferta global, em reais.
- 8.2. Após recebimento do parecer técnico do requisitante, a FFM / ICESP se permitem efetuar rodadas de negociações financeiras, visando obter também a melhor condição comercial para a Instituição:
- 8.3. Havendo empate no preço entre 2 (dois) ou mais proponentes, será encaminhada uma nova circular de negociação e se ainda assim houver empate, serão utilizados como fatores de desempate os itens abaixo:
 - 8.3.1. Menor prazo de Condição de pagamento;
- 8.4. Se ainda assim houver empate, será considerada a empresa ganhadora aquela que tiver entregado a proposta primeiro, considerando a data, hora e minuto do recebimento da proposta/e-mail.

9. DEFINIÇÃO DA EMPRESA GANHADORA

9.1. Será consultado o CNPJ da empresa ganhadora, nos seguintes sites:

- a) Portal da Transparência;
- b) TCE-Tribunal de Contas do Estado;
- c) Cadin;

Nota: Caso seja constatada alguma irregularidade e/ou restrição nos sites acima informados, será avaliado se específica ou ampla, para determinação ou não da continuidade da empresa no processo.

- 9.2. Além das consultas previstas no item 9.1., será analisada a documentação da empresa ganhadora e, se a mesma for inabilitada, a segunda empresa melhor classificada será convocada, e assim sucessivamente.

10. CONTRATO

A Minuta de Contrato padrão da FFM encontra-se anexada a este edital (**ANEXO VI**). As empresas que participarem do processo deverão estar de acordo com o modelo padrão. Após definição do ganhador do processo esse Termo será devidamente preenchido contemplando as especificidades do referido objeto.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A confirmação do ganhador se dará mediante o envio por meio eletrônico do pedido de compra emitido pela FFM / ICESP e no sitio eletrônico do ICESP www.icesp.org.br;
- 11.2. A FFM reserva-se o direito de anular ou revogar o presente processo;
- 11.3. A FFM poderá relevar omissões puramente formais;
- 11.4. A FFM poderá promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou solicitar informações complementares, as quais deverão ser providenciadas no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data da solicitação;
- 11.5. Toda publicidade pertinente ao certame será publicada exclusivamente no site do ICESP (www.icesp.org.br).

João Luiz Gianso
Coordenador de Contratos
Departamento de Contratos e Compras – ICESP

ANEXO I – Memorial Descritivo

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Contratação de serviços de coleta, transporte e disposição final de resíduos classe II - grupo D coletados Instituto do Câncer do Estado de São Paulo.

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de coleta, transporte e disposição de resíduos recicláveis do Grupo D, com disponibilização de equipamentos para acondicionamento e prensagem dos resíduos recicláveis do Instituto do Câncer do Estado de São Paulo.

Local da prestação do serviço:

- **Instituto do Câncer do Estado de São Paulo**

Av. Dr. Arnaldo, 251

- **Farmácia Ambulatorial ICESP**

Rua da Consolação, 2049 - CEP: 01301-100.

- **Osasco- Vila Yara**

Rua Benedito Américo de Oliveira, 122- CEP:06028-080

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

Os serviços do objeto constituem-se de:

- Disponibilização com manutenção dos equipamentos para acondicionamento e armazenamento dos resíduos nos abrigos externos em condições adequadas de uso e limpeza;
- Coleta e transporte dos resíduos coletados nos abrigos externos das unidades atendendo os horários preestabelecidos pela CONTRATANTE;

3. DA DEFINIÇÃO DOS RESÍDUOS

Quanto aos resíduos do Grupo D – Recicláveis:

Reciclagem é o processo que visa transformar materiais usados em novos produtos com vista a sua reutilização.

O hospital é uma fonte geradora de todos os tipos de resíduos, por ser tratar de uma instituição complexa e com muitas particularidades.

A CONTRATADA deverá reciclar os principais resíduos gerados na contratante e avaliar possíveis novos resíduos que sejam gerados. Seguem os recicláveis atualmente na Instituição.

Estimativa por quilo de resíduos recicláveis gerados por mês no ICESP	
Reciclável (Papel/Plástico)	22.642,04
Papelão	6.610,93
Documento Sigiloso	1.509,10
Lixo Eletrônico	421,92
Vidro	8,08
Metal	800,00
Madeira	500,00
Isopor	300,00
Embalagem de Gelox	1.370,42

Invólucro de materiais	349,36
Tecidos SMS	488,79
TOTAL	35.000,64
Estimativa por quilo de resíduos recicláveis gerado por mês Farm. Ambulat.	
Reciclável (Papel/Plástico)	296,00
Papelão	354,00
TOTAL	650,00
Estimativa por quilo de resíduos recicláveis gerado por mês Osasco	
Reciclável (Papel/Plástico)	245,80
Papelão	211,20
TOTAL	457,00

Estimativa de quantidade total de resíduos a serem gerados:

ICESP: 35.000,64 Kg/mês

Farmácia Ambulatorial: 650 Kg/mês

Osasco: 457,08 Kg/mês

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A empresa contratada deve responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nas condições especificadas neste instrumento, disponibilizando veículos e empregados em quantidades e qualificações necessárias à garantia da prestação dos serviços nos horários preestabelecidos, atendendo as legislações trabalhistas, ambiental e sanitária vigentes, e pertinentes ao objeto.

A contratada deverá cumprir, especificamente, as seguintes exigências:

- ✓ Possuir equipe de profissionais especializada – manter um profissional para a organização e prensagem de papelões e outros materiais recicláveis;
- ✓ Disponibilizar ao menos 1 (um) funcionário: 44 horas semanais (segunda a sábado);
- ✓ Atender às exigências determinadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e do setor de hotelaria;
- ✓ Realização de coleta e armazenamento das cartelas de medicamentos vazias provenientes do projeto “Cartelas Solidárias” da instituição;
- ✓ Prazo: 30 dias para início da prestação do serviço.

5. GESTÃO DE PESSOAS- FUNCIONÁRIOS CONTRATADOS

Contratar nos termos da legislação vigente os colaboradores necessários à consecução das atividades previstas no presente memorial, preservando e mantendo a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza;

Constituir oficialmente junto à CONTRATANTE preposto administrativo capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos na execução do contrato com conhecimento técnico pertinente.

Disponibilizar forma de comunicação célere junto à CONTRATANTE e os profissionais constituídos no item.

Não interromper a prestação de serviços objeto deste instrumento por eventuais paralisações ou afastamentos dos membros da força de trabalho da CONTRATADA.

Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;

Fornecer aos funcionários crachá de identificação funcional com foto recente e uniforme, bem como supervisionar a obrigatoriedade de suas utilizações nas dependências das unidades do ICESP. Manter atualizada relação contendo nome, número do registro geral e função de todos os colaboradores que realizarem atividades nos abrigos externos da CONTRATANTE.

Aos profissionais condutores de veículos de transporte da CONTRATADA será necessário anexar cópia das respectivas carteiras nacionais de habilitação (CNH), na categoria condizente com a prestação de serviços;

Instruir os seus funcionários quanto ao dever de seguir as orientações da CONTRATANTE no cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho como prevenção de sinistro e risco ocupacional:

Assegurar aos colaboradores responsáveis pela condução dos veículos de transporte dos resíduos o entendimento das normas e sinalizações de tráfego internas, principalmente quanto ao respeito ao limite de velocidade estabelecido;

Assegurar que condutas inadequadas dos seus colaboradores sejam imediatamente corrigidas e na impossibilidade de correção ou reincidência, que o colaborador seja afastado das atividades descritas neste escopo em qualquer uma das dependências da CONTRATANTE;

Comunicar imediatamente ao gestor da Unidade onde houver ocorrência no ABRIGO EXTERNO de forma circunstanciada sobre quaisquer tipos danos ao patrimônio da CONTRATANTE decorrentes de atitudes propositais ou não de seus colaboradores, bem como efetuar o ressarcimento do prejuízo.

6. CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Assegurar capacitação compatível com o perfil da atividade a ser executada na admissão do colaborador na CONTRATADA, antes do início das atividades nas dependências da contratante:

É vedado a quaisquer colaboradores da CONTRATADA iniciar suas atividades sem a devida capacitação nos procedimentos de coleta, transporte e disposição final dos resíduos;

Elaborar Programa de Capacitação e Desenvolvimento Profissional (T&D) e encaminhar atendendo os requisitos necessários às funções pertinentes e aos serviços com:

Descrição do conteúdo de programa;

Responsável pela aplicação do programa;

Evidencia da lista com o controle de presença;

Resultados com avaliação de aproveitamento;

7. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO À SAÚDE DO COLABORADOR

Fornecer, sem quaisquer ônus, aos seus colaboradores os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's adequados ao uso conforme exposição do perfil da atividade a ser executada: Uniforme (calça e camisa), par de botas bico de aço, par de luvas gladiador, protetor auricular.

As características recomendadas para os EPI's devem atender à Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho;

Apresentar anualmente a Carteira de Vacinação dos funcionários atualizada através do programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B e os estabelecidos no PCMSO aos gestores das unidades de abrigo externo da CONTRATANTE;

Encaminhar com periodicidade anual à CONTRATANTE cópia do PCMSO e PPRA para avaliação do SESMT da CONTRATANTE.

8. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA disponibilizará os equipamentos para consecução do escopo deste memorial nas quantidades e nos locais indicados no **Anexo A**.

9. ESPECIFICAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS E MATERIAIS.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos listados no **Anexo A** e realizar manutenção preventiva a cada três meses e corretiva quando necessário.

Identificar todos os equipamentos de sua propriedade com número de patrimônio de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

Elaborar e comunicar por meio eletrônico ou escrito a CONTRATANTE o cronograma de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

Substituir no prazo de 24 horas qualquer material, equipamento, veículo; e toda operação que prejudique a prestação de serviço.

Substituir o funcionário no prazo de 3 horas para que não haja interrupção dos serviços prestados.

A contratante por meio de seu preposto e/ou responsável técnico obrigar-se à:

Fazer a supervisão dos serviços prestados.

Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre os funcionários das unidades e os da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato;

Prestar aos funcionários da CONTRATADA, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de fiscalização sobre os serviços;

Solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;

Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam ao escopo dos serviços contratados.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Implantar de forma adequada em conjunto com o gestor do contrato em cada Unidade, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços;

A CONTRATADA deverá emitir ao gestor da Unidade comprovante (recibo de Coleta Seletiva), quantidade de fardos coletados e equipamento coletado (caçamba).

Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

Prestar esclarecimento quando solicitado e resolver prontamente às reclamações sobre seus serviços;

Responsabilizar-se por quaisquer infrações de trânsito, ambientais, tarifas rodoviárias e hidroviárias, quando for o caso, durante a execução do contrato.

11. NÃO CUMPRIMENTO DAS CLAUSULAS CONTRATUAIS

O não cumprimento das cláusulas descritas implicará em sanções administrativas e jurídicas previstas no contrato com penalizações de notificação para correção, advertência formal por escrito e multa contratual.

ANEXO A

Prensa enfardadeira: Disponibilizar gratuitamente uma prensa enfardadeira para prensagem de papelões.

Balança: Disponibilizar uma balança para pesagem dos papelões

Gaiolas: Disponibilizar três (3) gaiolas para ICESP, duas (2) gaiolas para Farmácia Ambulatorial para armazenamento temporário dos papelões antes do enfardamento, para que os mesmos não fiquem no chão.

Pallets: Disponibilizar pallets para acondicionamento dos excessos de fardos que não couberem na caçamba.

Caçamba: Disponibilizar a caçamba 26 m³ para acondicionamento dos recicláveis.

Fornecer todos os insumos necessários para a operação da segregação, acondicionamento e coleta dos resíduos.

Fazer a troca da caçamba duas vezes por semana ou quando necessário.

Apresentar pesagem dos materiais recicláveis e certificado de destinação do resíduo dos mesmos mensalmente para o responsável do PGRSS no ICESP.

ANEXO B

	A	B	C	D	E
1	MÉDIA DE RESÍDUOS GERADOS NAS UNIDADES DO ICESP				
2	LOCAL	RESÍDUOS	Quilo/Mês	Preço Unit.	Preço total
3	ICESP	Reciclável (Papel/Plástico)	22642,04		=D3*C3
4		Papelão	6610,93		=D4*C4
5		Documento Sigiloso	1509,1		=D5*C5
6		Lixo Eletrônico	421,92		=D6*C6
7		Vidro	8,08		=D7*C7
8		Metal	800		=D8*C8
9		Madeira	500		=D9*C9
10		Isopor	300		=D10*C10
11		Embalagem de Gelo	1370,42		=D11*C11
12		Involúcro de materiais	349,36		=D12*C12
13	Tecidos SMS	488,79		=D13*C13	
14	FARM. AMB.	Reciclável (Papel/Plástico)	296		=D14*C14
15		Papelão	354		=D15*C15
16	OSASCO	Reciclável (Papel/Plástico)	245,8		=D16*C16
17		Papelão	211,2		=D17*C17
18	TOTAL MENSAL				=SOMA(E3:E17)
19	TOTAL EM 12 MESES				=E18*12

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E VÍNCULO DE TRABALHO

**À
FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA**

Eu (nome completo), portador do RG nº XXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXXX, representante legal da empresa (razão social), inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, interessado em participar das compras privadas, da Fundação Faculdade de Medicina - FFM:

Declaro, sob as penas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas Leis Federais 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98, 9.854/99 e demais disposições legais pertinentes, que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de sua atuação.

Declaro ainda que os representantes legais devidamente constituídos, não fazem parte do quadro de diretoria, superintendência, gerência, conselho deliberativo, curador, consultivo, gestor, chefe de sessão, de gabinete, de área, de unidade, de setor da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de sua atuação.

Declaro que nenhum dos sócios da empresa mantém vínculo ativo com a Fundação Faculdade de Medicina - FFM, ou com o Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina - HCFMUSP.

Declaro que nenhum dos sócios manteve vínculo com Fundação Faculdade de Medicina – FFM nos últimos 18 (dezoito) meses anteriores à contratação que pretende seja efetivada. (artigo 5º-C da Lei 6.019/74).

Declaro que não utilizaremos, na prestação de serviços, empregado que tenha sido demitido pela Fundação Faculdade de Medicina nos últimos 18 (dezoito) meses (artigo 5º-D da Lei 6.019/74).

Declaro para os devidos fins que estamos de acordo com o conteúdo do edital, memorial descritivo, e se houver toda documentação técnica anexa ao edital.

Declaro, para fins de cumprimento ao disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, bem como que comunicaremos qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação.

Declaro sob as penas da lei, que a interessada detém regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, que se encontra regular perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e que não possui qualquer registro de processos de falência ou recuperação judicial e extrajudicial.

Declaro que ocorrendo qualquer alteração com relação ao acima declarado, desde as negociações até eventual assunção e cumprimento de obrigações contratuais, comprometemo-nos a informar à FFM por escrito sob pena de responder civil e criminalmente.

Validade: 31/12/2023

São Paulo..... de de 20.....

Representante Legal
Identificação

ANEXO III

TERMO DE CADASTRAMENTO E DECLARAÇÃO

A empresa declarante, está ciente de que o presente Termo de Cadastramento e Declaração são partes integrantes do processo de contratação a ser firmado com a **FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA**, entidade privada, sem fins lucrativos, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 56.577.059/0006-06.

A empresa declarante está CIENTE de que qualquer inverdade nele contida, resultará em interrupção do processo de contratação ou imediata rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, respondendo a declarante, judicialmente por eventuais danos causados a CONTRATANTE.

O Termo de Cadastramento representa os esforços da FFM no combate a procedimentos irregulares e ilegais, conforme Política Corporativa de combate a Condutas Antiéticas, Anticorrupção e Antissuborno, no âmbito de sua atuação.

CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES E DECLARAÇÃO – DUE DILLIGENCE

_____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n.º _____, com sede à _____, CEP _____, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, por sua matriz e filiais, neste ato representada por seu sócio _____, Cargo _____, CPF/MF _____, RG _____ e _____, CPF/MF _____, RG _____, ambos com endereço na Rua _____, CEP _____, DECLARA:

Dados necessários para o cadastramento de Fornecedores:

1. Data:	
2. Contato na FFM:	
3. Inscrição Estadual:	
4. Inscrição Municipal:	
5. Telefones de contato:	
6. Endereço eletrônico:	
7. E-mail de contato:	
8. Nome do Banco:	
9. Número da Agência:	
10. Número da Conta Corrente:	
11. Nome dos Acionistas/Sócios Credenciado:	Nome: _____ RG: _____ Nome: _____ RG: _____
12. Cópia do contrato social juntamente com a última alteração:	
13. Cópia da procuração quando a empresa for representada por não sócio administrador.	
14. Responder ao questionário abaixo:	

QUESTIONÁRIO

1 – Possui capacidade técnica para execução integral dos serviços contratados?

2 – Informe o nome de outros clientes nos quais prestou serviços similares.

3 – Descreva as atividades de sua empresa.

4 – Algum sócio ou administrador possui vínculo empregatício com a FFM? Em caso positivo, descreva o cargo e local da prestação de serviços.

5 – Algum sócio o administrador, nos últimos 3 (três) anos foi funcionário público, político ou ocupante de cargo de confiança ou possui vínculo jurídico, político, celetista ou estatutário no Complexo HCFMUSP? Em caso positivo, descreva qual a função, o órgão público e local da atuação.

6 – Algum sócio ou administrador concorre a cargo público (seja por concurso ou político)? Em caso positivo, qual a entidade ou cargo público que concorre?

7 – Algum sócio ou administrador é cônjuge ou vive em união estável, é neto(a), pai, mãe, filho(a), tio(a) ou sobrinho(a), de algum funcionário público do Complexo HCFMUSP? Em caso positivo, informe o grau de parentesco, a entidade e o local da prestação de serviços do parente.

Em nome de _____ (empresa credenciada), DECLARO, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas são verdadeiras e corretas.

Local, __ data __

Nome legível:

RG:

Cargo:

Assinatura:

ANEXO IV

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

COMPRA PRIVADA FFM 2164/2023

CONCORRÊNCIA – PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 1883/22

CNPJ Nº 56.577.059/0006-06

Atestamos que a empresa _____ vistoriou o local onde será **prestado o serviço de Coleta, Transporte e Destinação dos Resíduos Grupo D** tomando conhecimento da natureza e vulto dos serviços, bem como de todas as condições locais que direta e indiretamente se relacionam com a execução dos trabalhos.

São Paulo, _____ de _____ de 2023

Representante área

Matrícula:

Representante da empresa:

R.G:

E-mail:

Fone:

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

COMPRA PRIVADA FFM 2164/2023

CONCORRÊNCIA – PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 1883/22

A empresa _____ (*nome empresarial*), **DECLARA** que possui pleno conhecimento do objeto da Concorrência e não realizou a visita técnica prevista no Edital, e que mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a referida visita que lhe havia sido facultada.

São Paulo, XX de XXXXXXXXXX de 2023

Representante área

Matrícula:

Representante da empresa:

R.G:

E-mail:

Fone:

ANEXO VI – Minuta de Contrato