

MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº SE-003/2022
TIPO: MENOR PREÇO OU QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA - UNIDADES AFILIADAS, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará a presente Carta Convite e que terá como critério de julgamento **CONTRATAÇÃO SOB REGIME DE MENOR PREÇO OU QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES OPERACIONAIS PARA OS COLABORADORES DAS INSTITUIÇÕES AFILIADAS SPDM** conforme consta do **PROJETO BÁSICO – ANEXO I**, deste Caderno de Informações a qual será processada e julgada em conformidade com a Política de Contratos da SPDM.

A abertura da Sessão será realizada no **HOSPITAL DE TRANSPLANTES DR. EURYCLIDES DE JESUS ZERBINI (HOSPITAL BRIGADEIRO)**, Av. Brigadeiro Luís Antônio, 2.651, 2º Jardim Paulista - São Paulo/SP - às **14 horas do dia 03 de março de 2022**.

1 – OBJETO

1.1. contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de uniformes operacionais para os colaboradores das instituições afiliadas spdm.

2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar desta Carta Convite, as empresas que:

2.1.1 - Atendam a todas as exigências deste Caderno de Informações para Participação, inclusive quanto à documentação solicitada neste instrumento e seus anexos, item 5 e seus subitens e o Envelope nº 1, conforme item 6 e subitens.

2.1.2 - Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto do Caderno de Informações para Participação.

2.1.3. Tenham recebido o Caderno de Informações em nome da empresa proponente o que poderá ser comprovado mediante conferência do e-mail de envio.

2.2 Não será permitida a participação de pessoas físicas, independentemente do vínculo com outra empresa, bem como pessoas jurídicas com sócios comuns ou do mesmo grupo econômico, participante do mesmo processo de contratação.

3 – CADERNO DE INFORMAÇÕES

3.1. No ato da entrega do Caderno de Informações o interessado deverá verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

4 – INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS

4.1. As informações administrativas relativas à Carta Convite somente poderão ser obtidas junto a Gestão de Contratos, através do e-mail: contratos@spdm.org.br. Ressaltamos que para a identificação do processo deverá ser informado no e-mail, impreterivelmente: (i) o número da Carta Convite; (iii) o serviço; e a (iv) Unidade SPDM-Afiliada, sendo que sem estas informações não será possível identificar a Carta Convite, assim, inviabilizando a resposta.

***Não será prestado qualquer esclarecimento por telefone, somente por este e-mail.**

4.2. As informações técnicas acerca das especificações do Projeto Básico poderão ser obtidas através do e-mail: maria.olivia@spdm.org.br, com prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, antes da data de abertura das propostas.

5 – APRESENTAÇÃO DAS EMPRESAS

5.1 - No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Caderno de Informações, as empresas proponentes deverão se apresentar, por um representante que, munido de cópia do contrato social e documento que o credencie (ANEXO IV) a participar desta Carta Convite, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato do credenciamento identificar-se exibindo a cédula de identidade ou outro documento equivalente que contenha foto.

5.2 - Independente de declaração expressa, a simples participação dos interessados nesta Carta Convite, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Caderno de Informações.

5.3 - Não será permitido o uso de aparelho celular durante a sessão.

6 – APRESENTAÇÃO DE ENVELOPE

6.1 - Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento do **Envelope nº 1** que deverá conter:

a) Proposta de Preços – ANEXO II;

b) Proposta Técnica: *(documento que demonstrará os serviços detalhados executados pela empresa, com nível de precisão adequada do trabalho técnico a ser prestado, conforme definido no objeto do Caderno de Informações (anexo I – Projeto Básico), parte integrante deste processo.)*

c) Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios – ANEXO III;

6.2 - O envelope nº 1 deve estar em invólucro indevassável, lacrado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua face frontal externa:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE
UNIFORMES OPERACIONAIS PARA OS COLABORADORES DAS INSTITUIÇÕES
AFILIADAS SPDM
CARTA CONVITE Nº SE-003/2022
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE**

6.3 – ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.3.1 - A proposta de preços e técnica deverão ser apresentadas em 01 (uma) via original, impressa em papel timbrado da proponente, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

6.3.2 - A proposta de preços deverá, ainda:

6.3.2.1 - Obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos;

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

6.3.2.3 - Ter validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da abertura da de propostas;

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

7 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ENTREGA DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS PELA EMPRESA DECLARADA VENCEDORA PARA A FASE DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 2 (itens: 8 ao 11 e 20)

7.1 - Todos os documentos (declarações, certidões, licenças, autorizações, certificados etc – (itens 8, 9, 10, 11 e 20) elencados no presente Caderno de Informações, obrigatoriamente devem compor o “envelope nº 2”, os quais deverão ser apresentados pela empresa, na via física, original ou cópia autenticada, observadas as seguintes diretrizes:

7.1.1 - Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados à Gestão de Contratos na Avenida Brigadeiro Luís Antônio, 2651, 2º andar, Jardins, São Paulo/SP, em até **48 (quarenta e oito) horas** após a solicitação, em envelope devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo a documentação a seguir relacionada. A não apresentação dos documentos no prazo assinalado implicará na desclassificação da empresa declarada vencedora.

É imprescindível que no envelope contenha os seguintes dizeres em sua face frontal externa:

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (itens: 8 ao 11)
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE
UNIFORMES OPERACIONAIS PARA OS COLABORADORES DAS INSTITUIÇÕES
AFILIADAS SPDM
CARTA CONVITE Nº SE-003/2022
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE**

8 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

8.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.4 - Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura do município onde estiver estabelecida.

8.5 – Declaração, na forma da lei, que nenhum executivo, diretor, sócio, acionista, colaborador ou agente da empresa participante desta Carta Convite, que possua vínculo empregatício com a administração pública (municipal, estadual ou federal) ou do governo com quem a SPDM mantém contrato de gestão ou convênio (**preencher ANEXO VIII**);

8.6 - Declaração, na forma da lei, que nenhum executivo, diretor, sócio, acionista, colaborador ou agente da empresa participante desta Carta Convite, que possua vínculo empregatício celetista nas Instituições que a SPDM gerencia (**preencher ANEXO IX**).

9 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 - Declaração da empresa proponente de que dispõe de pessoal técnico, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da presente contratação, **bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos** – ANEXO X;

9.2 - Atestados de bom desempenho anteriores, em contrato da mesma natureza, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem quantitativos de 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento), no mínimo, na execução de serviços similares; estes atestados deverão conter, necessariamente, a especificação dos serviços executados e o prazo de execução; este atestado deverá ter sido emitido há, no máximo, **3 (três) anos** da realização desta Carta Convite. Apresentar 03 (três) atestados de capacidade técnica fornecidos por clientes desse produto;

9.3 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

9.4 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

9.5 - Corpo de Bombeiro-AVCB;

9.6 - Plano de gerenciamento de Resíduo (PGR).

10 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

10.2 - Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício, recibo de entrega do SPED contábil, e preenchimento do **ANEXO V** (índices calculados) de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa.

11 – REGULARIDADE FISCAL

11.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;

11.1.1 - CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, compatível com o objeto a ser contratado;

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

11.3 - Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS-FGTS;

11.4 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.5 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual emitido pelo sítio eletrônico da **Procuradoria Geral do Estado** do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto;

11.6 - Certidão Negativa de Débitos (CND) referente aos tributos mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da empresa.

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

11.8 - Declaração de encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho - **ANEXO VI**);

11.9 - Declaração de trabalho infantil e escravo, conforme modelo **ANEXO VII**;

11.10 - Consulta no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL);

11.11 - Consulta no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Municipais (CADIN MUNICIPAL);

11.12 - Consulta das Sanções Administrativas, no portal do governo municipal ou estadual de São Paulo (E-Sanções);

11.13 - Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência do Governo Federal.

11.14 - Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no portal da transparência do governo federal.

11.15 - Preenchimento do Questionário de Análise de Perfil da Empresa (**preencher ANEXO XI**);

11.16 - Preenchimento do questionário de *due diligence* (**preencher ANEXO XII**).

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

12.1 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados na via original ou cópia autenticada, devendo ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Caderno de Informações;

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

12.3 - A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade e deverão estar assinados e carimbados;

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

12.5 - A empresa contratada ficará obrigada a manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual por justa causa e imediata, sem qualquer direito à indenização à contratada;

12.6 - A empresa estará inabilitada, se declarada inidônea por ato do Poder Público;

12.7 - Os termos anexados a este Caderno de Informações deverão ser encaminhados devidamente preenchidos e assinados pelo responsável legal da empresa, acompanhado dos demais documentos já requeridos para habilitação.

13 – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

13.1 - Aberta a Sessão, no dia, hora e local designado neste Caderno de Informações, serão recebidas as propostas pela Gestão de Contratos e comissão de apoio.

13.2 - Será conferido o envelope com as Propostas de Preços dos proponentes.

13.3 - Verificada a regularidade formal do envelope da proposta, a Gestão de Contratos procederá à abertura do mesmo, que terá seu conteúdo rubricado e analisado, no que tange à sua conformidade.

13.4 - Serão desclassificadas as propostas que:

13.4.1 - Não atenderem às exigências deste Caderno de Informações e seus anexos;

13.4.2 - Contenha preços alternativos;

13.4.3 - Que forem omissas ou apresente irregularidades capazes de dificultar o julgamento;

13.4.4 - Que se revelar inexequível.

13.5 - Propostas classificadas:

13.5.1 - Após o recebimento das propostas, o Comitê Técnico de Qualificação do Fornecedor (CTQF) das Unidades Afiliadas SPDM poderá agendar visita técnica.

13.5.2 - Após análise das propostas, as empresas classificadas através de Parecer Técnico poderão ser convocadas para negociação de preços, em data, local e horário, previamente agendados.

13.5.3 A aprovação do processo dar-se-á por ata de reunião, na qual serão registrados todos os atos do procedimento, e as ocorrências relevantes que ao final, será assinada pelos representantes presentes e Gerência de Suprimentos.

14 – CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 - As obrigações decorrentes deste Caderno de Informações consubstanciar-se-ão na minuta de contrato.

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

14.3 - O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nas mesmas condições, desde que haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

14.4 - Declara a empresa vencedora que concorda que, no caso de renovação contratual, mediante termo aditivo, que o índice de reajuste será o IPCA/IBGE, ou outro que vier a substituí-lo em caso de sua negativação ou extinção. Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do uso do IPCA como índice de atualização de preços, fica desde já eleito o índice que oficialmente vier a substituí-lo ou, na hipótese de não determinação deste, aquele que melhor reflita a variação de custos da contratada, ficando neste caso sujeita à aprovação pela contratante, sob pena de rescisão imediata do contrato.

14.5 - No caso de renovação contratual, conforme item anterior, a empresa participante da presente Carta Convite declara que está ciente e aceita que o índice de reajuste oficial a ser aplicado será o correspondente na data da assinatura da renovação contratual.

14.6 - A CONTRATADA declara estar ciente de que a rescisão ou término do convênio/contrato de gestão firmado entre a(s) CONTRATANTE(S) e o Órgão Público, para a gestão e administração de qualquer uma das UNIDADES AFILIADAS, ensejará a imediata rescisão deste instrumento, sem direito a qualquer espécie de indenização e/ou multa às partes. Declara, ainda, ciência de que cada contratante, possui autonomia econômico-financeira própria, inexistindo qualquer tipo de comunicação de responsabilidade entre elas, seja de qualquer natureza, de modo que não poderá impor qualquer restrição ao cumprimento do contrato decorrente de relação com qualquer outra unidade da SPDM.

14.6.1 - As alterações financeiras ocorridas no contrato de gestão celebrado pela CONTRATANTE com o Poder Público poderão resultar em redução do objeto contratual ou rescisão do contrato, sem direito à indenização ou multa, desde que os fatos sejam comunicados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14.7 - Sempre que houver prorrogação do prazo de vigência contratual, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos atualizados solicitados nas seguintes cláusulas: **08(Habilitação Jurídica); 09 (Qualificação Técnica); 10 (Qualificação Econômico – Financeira) e 11 (Regularidade Fiscal)** deste Caderno de Informações.

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Indicar um profissional para exercer a função de preposto ou gerente ao qual caberá responder pela direção e coordenação de todas as suas atividades e se constituir em seu representante legal para a execução dos serviços contratados e elemento de ligação da empresa com a CONTRATANTE.

15.2 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer encargos relacionados com empregados e prepostos utilizados na prestação do serviço e que sejam decorrentes da legislação social previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros eventos de natureza profissional e/ou ocupacional.

15.3 - Manter cadastro atualizado de funcionários e apresentá-lo à CONTRATANTE sempre que for solicitado;

15.4 - Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o funcionário.

16 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 - Fiscalizar e supervisionar todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA realizando avaliações periódicas quanto ao cumprimento dos horários e qualidade do processo e prazos dentro dos padrões estabelecidos;

16.2 - Comunicar por escrito qualquer falta ou deficiência a qual deverá ser corrigida imediatamente pela CONTRATADA. O exercício da fiscalização constante e/ou restrita por parte da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade que assumiu no tocante a boa qualidade dos serviços prestados.

16.3 - Solicitar nos prazos previstos, toda documentação legal referente à prestação do serviço, inclusive solicitando a substituição de qualquer Colaborador que não atenda aos interesses do serviço da CONTRATANTE;

16.4 - Solicitar, nos prazos previstos, toda documentação legal referente à prestação de serviços.

17 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

17.1 - Encerrado o procedimento, o representante legal da proposta vencedora será convocado para apresentar uma minuta de contrato, que será avaliada pelo departamento jurídico da SPDM.

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

18 – PAGAMENTO

18.1 - O pagamento será efetuado pela **SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – UNIDADES AFILIADAS**, a crédito do beneficiário, mediante depósito bancário em conta corrente no domicílio bancário da contratada. Entende-se por domicílio bancário a identificação do Banco _____, Agência _____ e Conta Corrente _____ a creditar, devendo estas informações constar da Nota Fiscal/Fatura de serviços;

18.1.1 - O prazo de faturamento será definido em contrato.

19 – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, sob as penas da lei.

19.3. As condições estabelecidas neste Caderno de Informações farão parte do contrato de prestação de serviços, independentemente de estarem nele transcritas.

19.4. É vedada, para qualquer fim, a utilização do logotipo e/ou marca e/ou denominação social da SPDM pela empresa participante, sem a devida autorização da CONTRATANTE. O descumprimento desta disposição caracterizará infração contratual e poderá ser considerada justa causa para rescisão do contrato. Não utilizar nos anexos (declarações) o logotipo da SPDM, devendo ser impresso em papel timbrado da própria empresa participante.

19.5. A não concretização da contratação não ensejará às empresas participantes direito à indenização.

19.6. Declara a empresa participante da presente Carta Convite que todas as informações/declarações prestadas são verdadeiras, nos termos da lei.

19.7. A presente contratação abrange todas as unidades afiliadas, assim como novas unidades que vierem a ser geridas pela SPDM através de Contratos de Gestão/Convênio, razão pela qual estas novas unidades poderão aderir a essa Carta Convite, sendo que a empresa contratada deverá garantir a isonomia de preços praticados no momento para todas as unidades contratantes.

20 – ANEXOS QUE OBRIGATORIAMENTE DEVERÃO SER PREENCHIDOS, ASSINADOS E ENTREGUES NA FORMA SOLICITADA NESTE DO CADERNO DE INFORMAÇÕES

20.1. ANEXO I – PROJETO BÁSICO;

20.2. ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS;

20.3. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS;

20.4. ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO;

20.5. ANEXO V – DEMONSTRATIVO DE ÍNDICES CONTÁBEIS;

20.6. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

20.7. ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO TRABALHO INFANTIL / ESCRAVO;

20.8. ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

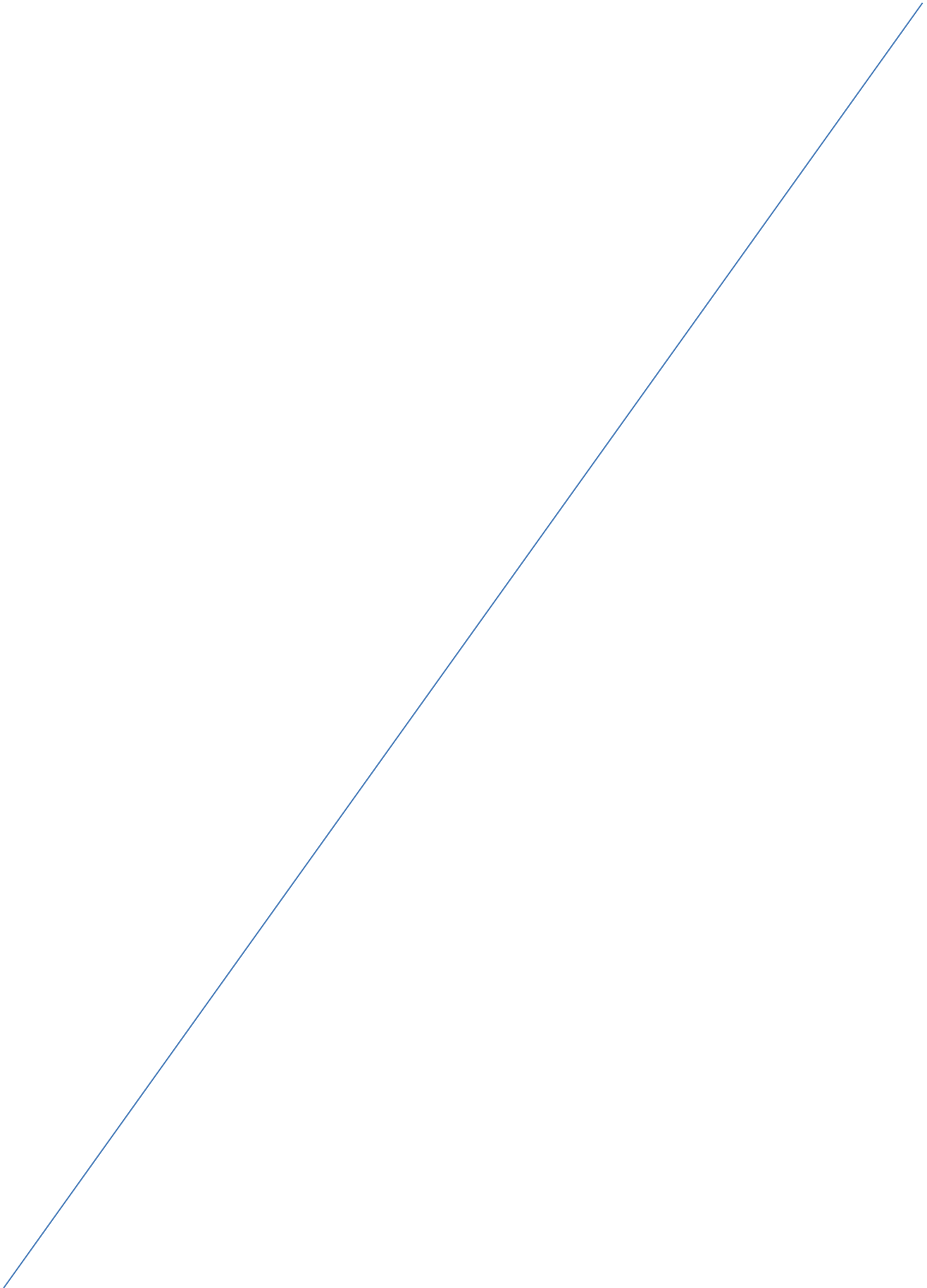
20.9. ANEXO IX – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO CELETISTA;

20.10. ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO;

20.11. ANEXO XI – PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DE ANÁLISE DE PERFIL DA EMPRESA;

20.12. ANEXO XII – PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE.

ANEXO I
PROJETO BÁSICO



ANEXO II

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – UNIDADES AFILIADAS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES OPERACIONAIS PARA OS COLABORADORES DAS INSTITUIÇÕES AFILIADAS SPDM

CARTA CONVITE Nº SE-003/2022

A empresa _____,
estabelecida na _____ nº _____,
complemento _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição
Municipal/Estadual, _____ telefone: _____, "fax":
_____, Bairro _____, Cidade: _____, Estado: _____, e-
mail: _____, propõe a prestação de serviço, **conforme descrito na planilha quantitativa em excel:**

PRAZO DE INÍCIO: _____ dias corridos contados a partir da assinatura da minuta do contrato.

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data de abertura de propostas.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A definir em contrato.

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

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

Local e data

(assinatura do responsável da proponente)

(Nome Completo, RG, CPF e Cargo)

ANEXO III

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

À

**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA –
UNIDADES AFILIADAS**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE
UNIFORMES OPERACIONAIS PARA OS COLABORADORES DAS INSTITUIÇÕES
AFILIADAS SPDM**

CARTA CONVITE Nº SE-003/2022

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

Local e data

(assinatura do responsável da proponente)

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

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

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA –
UNIDADES AFILIADAS**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE
UNIFORMES OPERACIONAIS PARA OS COLABORADORES DAS INSTITUIÇÕES
AFILIADAS SPDM**

CARTA CONVITE Nº SE-003/2022

A empresa _____, estabelecida na
_____ nº _____, complemento: _____,
Bairro: _____, Cidade: _____, Estado: _____
inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____,
telefone: _____, "fax": _____, e-mail: _____,
representada pelo (a) Sr(a) _____ portador (a) da Cédula de
Identidade RG nº _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____,
_____, **CREDENCIA** o(a) Sr(a) _____,
portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ inscrito(a) no CPF/MF
sob o nº _____, a representá-la neste processo, podendo praticar todos
os atos inerentes a esta contratação, em todas as fases.

Local e data

(assinatura do responsável da proponente)

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

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada no **original** acompanhada de cópia do contrato social

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

À

SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – UNIDADES AFILIADAS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES OPERACIONAIS PARA OS COLABORADORES DAS INSTITUIÇÕES AFILIADAS SPDM

CARTA CONVITE Nº SE-003/2022

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

Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

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

OU

Quociente da Liquidez Geral (QLG), assim composto:

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

E

Grau de endividamento total (ET) assim composto:

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

OU

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

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

Observação:

AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante;

RLP é o realizável a longo prazo;

ELP é o exigível a longo prazo;

AT é o Ativo total

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA –
UNIDADES AFILIADAS**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE
UNIFORMES OPERACIONAIS PARA OS COLABORADORES DAS INSTITUIÇÕES
AFILIADAS SPDM**

CARTA CONVITE Nº SE-003/2022

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

Local e data

(assinatura do responsável da proponente)

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

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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA –
UNIDADES AFILIADAS**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE
UNIFORMES OPERACIONAIS PARA OS COLABORADORES DAS INSTITUIÇÕES
AFILIADAS SPDM**

CARTA CONVITE Nº SE-003/2022

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

Local e data

(assinatura do responsável da proponente)

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

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

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A empresa _____, estabelecida na _____, nº _____, complemento: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, telefone: _____, "fax": _____, Bairro _____, Cidade: _____, Estado: _____, e-mail: _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____ portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____. **DECLARA**, que nenhum executivo, diretor, sócio, acionista, colaborador ou agente da proponente, possui vínculo empregatício com a administração pública municipal, estadual ou federal em instituições administradas pela SPDM, através de contratos de gestão ou convênios.

Local e data

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

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

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A empresa _____, estabelecida na _____, nº _____, complemento: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, telefone: _____, "fax": _____, Bairro _____, Cidade: _____, Estado: _____, e-mail: _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____ portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____. **DECLARA**, que nenhum executivo, diretor, sócio, acionista, colaborador ou agente da proponente, possui vínculo empregatício celetista em instituições administradas pela SPDM, através de contratos de gestão ou convênios.

Local e data

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

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

ANEXO X

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – UNIDADES AFILIADAS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES OPERACIONAIS PARA OS COLABORADORES DAS INSTITUIÇÕES AFILIADAS SPDM

CARTA CONVITE Nº SE-003/2022

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

Nome	CPF	Função

Local e data

(assinatura do responsável da proponente)

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

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

ANEXO XI

PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DE ANÁLISE DE PERFIL DA EMPRESA

SP____/____/____

Empresa: _____ CNPJ: _____

ANÁLISE DE PERFIL DA EMPRESA

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Até R\$ 360 mil

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

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

- a) Sim
- b) Não

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

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

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

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

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

- a) Nunca participou de licitações.
- b) Nunca participou, mas pretende fazê-lo.
- c) Participou de licitações no passado, mas não participa atualmente.

- d)** Participa eventualmente de licitações.
- e)** Participa com frequência de licitações.
- f)** Participa de licitações, inclusive como contratante (caso de empresa estatal).
- g)** Participa de licitações somente como contratante (caso de empresa estatal).

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

- a)** Nunca celebrou contratos/convênios com a Administração Pública.
- b)** Celebrou contratos/convênios no passado, mas não possui nenhum atualmente.
- c)** Eventualmente celebra contratos/convênios com a Administração Pública.
- d)** Celebra com frequência contratos/convênios com a Administração Pública.
- e)** Celebra contratos/convênios como contratante e contratado (caso de empresa estatal).
- f)** Celebra contratos/convênios somente como contratante (caso de empresa estatal).

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

- a)** 0%
- b)** 1% a 10%
- c)** 11% a 30%
- d)** 31% a 60%
- e)** Mais de 60%

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

- a)** Sim
- b)** Não

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

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

a) Sim

b) Não

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

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

a) Sim

b) Não

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

a) Sim

b) Não

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

a) Sim

b) Não

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

a) Sim

b) Não

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

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

a) Sim

b) Não

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

a) Pró-Ética 2017

b) Pró-Ética 2016

c) Pró-Ética 2015

d) Edições anteriores a 2015

e) A empresa se inscreveu, mas não foi avaliada em nenhuma edição.

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

(do responsável pela veracidade das informações apresentadas no Questionário)

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

(de quem efetivamente respondeu o Questionário)

ANEXO XII

PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DE *DUE DILIGENCE*

EMPRESA: _____ CNPJ: _____

QUESTIONÁRIO DE *DUE DILIGENCE*

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

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

Não se esqueça de rubricar todas as 9 (nove) páginas que compõem este questionário e assinar a página 8 (oito), a qual, para a sua maior conveniência e segurança, pode ter o reconhecimento de firma.

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

A) INFORMAÇÕES DE COMPLIANCE / INTEGRIDADE

1. CÓDIGO DE ÉTICA

A Empresa¹ ou Grupo Econômico² possui código de ética e conduta ("Código") que deve ser observado pela alta administração, empregados e terceiros? (anexar última versão digitalizada)

SIM

NÃO

2. LEI ANTICORRUPÇÃO

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

SIM

NÃO

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

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

3. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

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

SIM

NÃO

4. CONDUTAS ANTICONCORRENCIAIS

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

SIM

NÃO

5. ÁREA ESPECÍFICA DE COMPLIANCE / INTEGRIDADE / ÉTICA

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

SIM

NÃO

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

SIM

NÃO

6. TREINAMENTOS PERIÓDICOS DE COMPLIANCE / INTEGRIDADE

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

SIM

NÃO

7. CANAL DE DENÚNCIAS / LINHA ÉTICA / HOTLINE

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

SIM

NÃO

Telefone: _____ E-mail: _____

8. **DUE DILIGENCE/DILIGÊNCIAS APROPRIADAS/VERIFICAÇÕES DE INTEGRIDADE**

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

SIM

NÃO

B) INFORMAÇÕES DE RELACIONAMENTO COM SETOR PÚBLICO

9. **CANDIDATO A CARGO ELETIVO PÚBLICO**

Você, os sócios ou algum membro da alta administração ou com cargo de direção, gerência ou supervisão na Empresa ou Grupo Econômico (tal como acionista, sócio, membro do conselho de administração, CEO, diretor, superintendente, gerente), bem como seus Familiares³, é candidato a cargo eletivo a Agente Público? Se positivo, fornecer: **nome, cargo na Empresa ou Grupo Econômico, posição que pretende ocupar na Administração Pública**. Se negativo, escrever **"NÃO"** na linha abaixo.

10. **ALGUÉM É OU FOI AGENTE PÚBLICO?**

Você, os sócios ou algum membro da alta administração ou com cargo de direção, gerência ou supervisão na Empresa ou Grupo Econômico (tal como acionista, sócio, membro do conselho de administração, CEO, diretor, superintendente, gerente) é ou foi Agente Público⁴? Se positivo, fornecer: **nome, cargo na Empresa ou Grupo Econômico, cargo que ocupa ou ocupou na Administração Pública Direta ou Indireta, partido político ou sindicado**, e data de início e término em que ocupou o referido cargo. Se negativo, escrever **"NÃO"** na linha abaixo.

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

⁴ Agente Público é todo aquele que exerce ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta, Indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual. (Lei nº 8.429, de 02 junho de 1992). Inclui também o agente público estrangeiro, quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais. Inclui, por fim, a definição de Pessoa Exposta Politicamente – PEP, tal como descrito na Resolução nº 29, de 7 de dezembro de 2017, do Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, que envolvem as pessoas que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

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

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

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

Você, os sócios ou algum membro da alta administração ou com cargo de direção, gerência ou supervisão na Empresa ou Grupo Econômico (tal como acionista, sócio, membro do conselho de administração, CEO, diretor, superintendente, gerente) tem ou teve pessoalmente relacionamento de negócios, é ou foi Familiar com/de **Agente Público**? Se positivo, fornecer: **(a)** nome e cargo da pessoa da Empresa ou Grupo Econômico que tem ou teve relacionamento de negócios ou é ou foi Familiar de Agente Público, **(b)** nome e cargo do Agente Público, bem como nome do órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, partido ou sindicato, **(c)** data de início e término em que o Agente Público tenha ocupado o cargo. Se negativo, escrever **"NÃO"** na linha abaixo.

C) INFORMAÇÕES DE RELACIONAMENTO COM A SPDM

13. ÍNÍCIO DE CONTATO

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

14. EXPERIÊNCIA PRÉVIA

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

15. EX-FUNCIONÁRIO/PRESTADOR DA SPDM

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

16. FAMILIAR NA SPDM

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

D) INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

Você ou algum membro da alta administração ou com cargo de direção, gerência ou supervisão (tal como acionista, sócio, membro do conselho de administração, CEO, diretor, superintendente, gerente) foi, nos últimos **10 (dez) anos**, formalmente investigado, indiciado, acusado, processado ou condenado, seja na esfera administrativa ou judicial, seja no Brasil ou no exterior, por atos de Corrupção e Suborno⁵ ou Lavagem de Dinheiro⁶? Se sim, informar abaixo. Se negativo, escrever "**NÃO**" na linha abaixo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. EMPRESA EM CADASTROS RESTRITIVOS OU COM ACORDO DE LENIÊNCIA

A Empresa ou Grupo Econômico está ou foi impedida de participar de licitação ou celebrar contratos administrativos, ou foi declarada inidônea por qualquer ente federativo ou Poder da Federação? A Empresa ou Grupo Econômico consta do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ou do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS, ou possui algum acordo de leniência vigente? Se sim a qualquer uma das indagações, detalhar abaixo. Se negativo, apenas escrever **"NÃO"** na linha abaixo.

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

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

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

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

São Paulo, _____ de _____ de ____202__.

Nome:

Cargo:

CPF:

(do responsável pela veracidade das informações apresentadas no Questionário)

Nome:

Cargo:

CPF:

(de quem efetivamente respondeu o Questionário)
