

ATO CONVOCATÓRIO PROCESSO n° 0080/2022
Data MÁXIMA para entrega de envelopes: 26 de maio de 2022.

A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (CHMCS), nos termos do seu Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada na prestação de serviços através de equipe médica para a especialidade de Cirurgia Geral, englobando o atendimento ambulatorial, acompanhamento de pré e pós-operatório, visita aos pacientes internados, cobertura de urgência/emergência 24 (vinte e quatro) horas ao dia e realização de cirurgias eletivas, bem como a realização do Programa de Cirurgia Bariátrica para o Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul e Hospital de Emergências Albert Sabin/UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho, pelo prazo de 12 (doze) meses, segundo especificações e quantitativos inseridos nos respectivos anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Ato Convocatório objetiva a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços através de equipe médica para a especialidade de Cirurgia Geral, englobando o atendimento ambulatorial, acompanhamento de pré e pós-operatório, visita aos pacientes internados, cobertura de urgência/emergência 24 (vinte e quatro) horas ao dia e realização de cirurgias eletivas, bem como a realização do Programa de Cirurgia Bariátrica para o Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul e Hospital de Emergências Albert Sabin/UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho, pelo prazo de 12 (doze) meses, segundo descritivos e anexos do presente Ato Convocatório.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas que tiverem interesse em participar da presente contratação deverão encaminhar proposta técnica e comercial incluindo a descrição detalhada do serviço proposto;

2.1.1. Os envelopes de propostas e documentação deverão ser entregues devidamente lacrados, mencionando exteriormente o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, no endereço na Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul, **até às 16h00 do dia 26 de maio de 2022**, em conformidade com as seguintes condições: *em idioma nacional, devidamente datada, assinada e identificada com o nome e o cargo de quem a assina, em papel timbrado da empresa, e deverá conter: Razão Social, nº do CNPJ, endereço com CEP, telefone e e-mail da participante.*

2.1.2. Deverão ser entregues **02 (dois) envelopes (Envelope I – Proposta; Envelope II – Documentação)**, um constando a proposta técnica/comercial e outro constando os documentos de habilitação exigidos no item 5.3 deste Ato.

2.2. Os envelopes deverão ser entregues devidamente lacrados, e as propostas encaminhadas nos termos do Anexo III – Modelo de Proposta.

2.3. Os preços apresentados deverão ser em moeda corrente nacional (R\$) real, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas, benefícios e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação;



2.4. Não será admitida a participação de consórcios, tampouco a participação de empresa impedida por lei.

2.5. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE.

2.6. À administração da CONTRATANTE fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigidos neste ATO CONVOCATÓRIO.

2.7. A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos;

2.8. O prazo de validade da Proposta Comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega da respectiva proposta, sendo assim considerada inclusive, na hipótese de omissão por ocasião do preenchimento;

2.9. Para participar do certame na condição de ME ou EPP a empresa participante deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial e Declaração de sua situação de ME ou EPP para fins do tratamento diferenciado de que trata a LC n. 123/06.

2.10. Declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa e, sob as penas da lei, deverá estar consignado não estarem inseridos nas restrições estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

2.11. Caso não o faça, a empresa será tratada sem os privilégios da citada LC 123/2006.

2.12. No caso das Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, elas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06).

2.13. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das ME/EPP, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério CONTRATANTE.

2.14. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento Interno da Fundação do ABC, sendo facultado à CONTRATANTE convocar os participantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar o certame.

2.15. Se a melhor oferta não tiver sido apresentada por ME/EPP e não ocorrendo a contratação de ME/EPP em razão de irregularidade fiscal serão convocadas as remanescentes que porventura sejam consideradas empatadas (§1º, do art. 44, da LC 123/06), na ordem classificatória, para o

exercício do direito de apresentar nova proposta de preços inferior àquela considerada originalmente vencedora.

2.16. Se a contratação de ME/EPP que esteja dentro do critério de empate falhar é que será facultado à CONTRATANTE convocar os remanescentes, respeitada a ordem de classificação (§ 1º do art. 45 da LC 123/06).

3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1. A entrega da documentação/proposta será pessoalmente no Setor de Contratos do CHMSCS, das **09h00 até às 16h00 do dia 26 de maio de 2022** localizado na Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE I

4.1. As propostas comerciais serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão da Diretoria Geral da Fundação do ABC – CHMSCS, nos termos regimentais;

4.2. A presente Coleta de Preços é do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, e as propostas serão julgadas de acordo com este critério.

4.3. As propostas comerciais serão avaliadas pela Comissão de Análise e Julgamento, devidamente assessorada pelo corpo técnico requisitante;

4.4. Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio e, após o critério de classificação;

4.5. Será (ão) considerada(s) classificada(s) a(s) empresa(s) que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente ATO CONVOCATÓRIO e desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;

4.6. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

4.6.1. Que não forem apresentadas conforme modelo constante no Anexo III – Modelo de Proposta;

4.6.2. Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise da área técnica;

4.6.3. Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;

4.6.4. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendendo-se por preço manifestamente inexequível aquele que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços praticados pelo mercado;

4.6.5. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério da Comissão de Análise e Julgamento, poderá ser fixado o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação



de nova proposta comercial.

- 4.7.** Será elaborado quadro comparativo de preços com a classificação provisória das propostas em ordem crescente de preços;

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE II

5.1. Em que pese obrigação de todas as empresas participantes apresentarem seus Envelopes II de documentação, somente será aberto o envelope da empresa que apresentar o menor preço global em sua proposta comercial;

5.2. Caso a empresa que apresentar o menor preço global for inabilitada será aberto o envelope de documentação do segundo colocado e assim sucessivamente.

5.2.1. Em caso de inabilitação do primeiro colocado, antes da abertura de seu envelope II, o segundo colocado será questionado se aceita a contratação nos valores ofertados pelo primeiro colocado (inabilitado);

5.2.2. Em caso de inabilitação do segundo colocado os demais classificados serão convocados na forma do item 5.2.1 sucessivamente respeitando a ordem de classificação.

5.3. Os documentos obrigatórios de regularidade serão os seguintes:

5.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;

5.3.3. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3.4. Prova de regularidade com as **Fazendas Públicas**: I - **Federal** (CND - Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007); II - **Estadual** (Certidão da Procuradoria Geral do Estado e Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos da Secretaria da Fazenda Estadual) e III - **Municipal** (Certidão de Tributos Mobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

5.3.5. Prova de regularidade do FGTS (CRF);

5.3.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;

5.3.7. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica



(CNPJ), com CNAE (Classificação de Atividades Econômicas) compatível com o objeto da presente demanda;

5.3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11.

5.3.9. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

5.3.9.1. As cópias dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral, assinado pelo Contador e registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos devem acompanhar o Balanço patrimonial;

5.3.9.2. Para as empresas que efetuaram a escrituração digital, através do SPED, deverão ser apresentados o Recibo de entrega e as folhas referentes às Demonstrações Contábeis e a do Balanço Patrimonial, nos termos da Instrução Normativa DNRC nº 107/08;

5.3.9.3. No caso de sociedade anônima: observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do Balanço e Demonstrações Contábeis e da Ata de Aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial;

5.3.9.4. A boa situação econômico-financeira da licitante será comprovada e demonstrada, em folha anexa ao Balanço apresentado, através dos Índices contábeis: Índices de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a um inteiro (1,0) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a um inteiro (1,0);

O ILC e o ILG serão calculados pelas fórmulas:

ILC = AC / PC

ILG = AC + RLP / PC + ELP

Onde:

AC = ativo circulante;

PC = passivo circulante;

RLP = realizável a longo prazo;

ELP = exigível a longo prazo;

Não serão aceitas fórmulas alternativas, em face da necessidade de uniformização, evitando com isto, diversas interpretações.

5.3.10. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;



- 5.3.10.1.** Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto do Ato Convocatório que demonstre(m) que a empresa participante prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto do certame.
- 5.3.10.2.** A comprovação a que se refere o item 5.3.10. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa;
- 5.3.10.3.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

5.3.11. Registro da empresa no Conselho Regional de Medicina do Estado de sua sede;

5.3.12. Cópias do Diploma de Graduação em Medicina da equipe técnica que irá efetivamente prestar serviços nas unidades, bem como comprovação de residência médica e/ou título de especialista e comprovação de experiência conforme exigido no item 4.1 do termo de referência, a saber:

A CONTRATADA deverá ter no mínimo em sua equipe técnica 01 (um) médico com título de cirurgia do aparelho digestivo ou do colégio brasileiro de cirurgia; 01 (um) médico com título de cirurgia video laparoscópica; Experiência comprovada em cirurgia por no mínimo 05 anos por pelo menos 50% dos médicos que irão prestar os serviços; Todos profissionais que prestarão os serviços deverão ter no mínimo residência médica completa e/ou título de especialista em cirurgia geral, ou do aparelho digestivo e no mínimo 02 (dois) médicos com residência médica completa e/ou título de especialista em cirurgia bariátrica e metabólica.

5.3.13. Apresentar o vínculo do profissional para com a empresa, o que poderá se dar nos termos da Súmula 25, do TCESP, a saber:

“SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.”

5.3.14. Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços;

5.3.15. Declaração da empresa, sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul excluída do pólo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária;

5.3.16. Declaração assinada pelo representante da empresa, assegurando a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a Fundação do ABC e suas mantidas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da FUABC e Conselho de Administração de nenhuma mantida, para fins da não implicação futura de nulidade do certame.



5.3.17. Declaração de ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório (Anexo IV).

5.3.18. Declaração certificando de que possui processos internos de governança para proteção de dados, se adequando à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades de tratamento de dados pessoais.

5.3.18.1. Caso não possua processos internos de governança para proteção de dados, apresentar declaração garantindo e informando o prazo estimado para implantação.

5.4. As declarações apresentadas deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa.

6. DAS VISTAS AO PROCESSO, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

6.1. Os interessados poderão requerer vistas ao processo, mediante pedido expresso por seus representantes legais.

6.1.1. O pedido de vistas, realizado dentro do prazo para interposição de recursos, suspende o prazo recursal apenas para o participante que o requerer.

6.1.1.1. O pedido de vistas poderá ser realizado presencialmente das 09h00 às 16h00 ou através do email ricardo.adm@chmscs.org.br, até as 16h00 do último dia do prazo para apresentação de recursos, através de solicitação assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

6.2. A empresa poderá impugnar os termos do presente documento até 02 (dois) dias antes da data máxima para entrega das propostas/documentação, devendo a impugnação ser encaminhada internamente para a análise da área competente, devendo a mesma analisar a aplicação do efeito suspensivo, ou não, do processo.

6.2.1. Eventual interposição de impugnação não incidirá efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela CONTRATANTE.

6.2.1.1. As impugnações deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas a Comissão de Análise e Julgamento, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

6.3. A decisão final da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC - CHM SCS é passível de recurso, tendo a empresa participante o prazo de 02 (dois) dias para ingressar com o mesmo, a contar da data da publicação do resultado final.

6.3.1. Terá legitimidade para a apresentação do recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

6.3.1.1. Os recursos deverão ser formalizados presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas à Comissão de Análise e Julgamento, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.



6.3.1.2. Havendo interposição de recursos por quaisquer empresas, as demais serão informadas para que caso tenham interesse, no prazo de 02 (dois) dias, apresentem suas contrarrazões.

6.3.1.3. As contrarrazões deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas a Comissão de Analise e Julgamento, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

6.4. As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

7. DO CONTRATO

7.1. A participante vencedora deverá comparecer à sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pelo departamento competente para esse fim, apto para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficando a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da CONTRATANTE;

7.2. O contrato decorrente deste Ato Convocatório terá vigência a partir da data da sua assinatura e ou data a ser pactuada entre as partes e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;

7.3. Os anexos do Ato Convocatório publicado, origem deste contrato, são parte integrante deste.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

8.1. O CHMCS poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos mesmos, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

8.2. Em caso de infrações, o CHMCS poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

8.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

8.2.2. Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;

8.2.3. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total do Contrato;

8.2.4. Faculta-se ao CHMCS, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o produto/serviço de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição/contratação.



8.3. O CHM SCS poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizado pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8.3.1. A CONTRATADA possui plena ciência que o CHM SCS encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do CHM SCS, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

8.4. A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

8.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, o CHM SCS notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

8.6. Uma vez apresentada defesa, o CHM SCS poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

8.6.1. Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo o CHM SCS realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

9.1. O CHM SCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente prestados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

9.2. A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHM SCS efetuar o pagamento através de depósito bancário;

9.3. O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

9.3.1. A CONTRATADA emitirá relatório de atendimento até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo todos os procedimentos realizados, as escalas médicas do período, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

9.3.2. O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

9.3.3. Após o citado ateste previsto na cláusula 9.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS);



9.3.4. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 9.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

9.4. Corrigida as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o trâmite regular de pagamento.

9.5. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

9.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

9.7. Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

9.8. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº 88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

9.9. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreajustável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

9.10. A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

Endereços:

Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

Cobrança: Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul /SP CEP: 09541-100

9.10.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para notafiscal@chmscs.org.br.

10.DA RESCISÃO/RESILIÇÃO

10.1. As partes poderão resilir, imotivadamente, o presente Contrato, desde que comunicado por escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida.

10.2. A rescisão, por inadimplemento das obrigações prevista no presente Contrato poderá ser declarada unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante decisão motivada.

10.3. Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por



meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas, sendo que nesta hipótese nenhuma indenização será devida, facultando-se a resilição unilateral sem aviso prévio.

10.4. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

10.5. Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (CHMSCS) se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão;

11.2. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Setor de Contratos do Complexo Hospitalar de São Caetano do Sul (CHMSCS), à Rua São Paulo, 1840, 4º Andar - Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 ou por e-mail: ricardo.adm@chmscs.org.br e renata.adm@chmscs.org.br.

11.3. Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

- 11.3.1.** Anexo I – Termo de Referência;
- 11.3.2.** Anexo II – Minuta de Contrato;
- 11.3.3.** Anexo III – Modelo de Proposta
- 11.3.4.** Anexo IV – Declaração de Ciência
- 11.3.5.** Anexo V – Termo LGPD

São Caetano do Sul, ____ de _____ de 2022.

Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul - CHMSCS
Diretoria Geral



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços através de equipe médica para a especialidade de Cirurgia Geral, englobando o atendimento ambulatorial, acompanhamento de pré e pós-operatório, visita aos pacientes internados, cobertura de urgência/emergência 24 (vinte e quatro) horas ao dia e realização de cirurgias eletivas, bem como a realização do Programa de Cirurgia Bariátrica para o Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul e Hospital de Emergências Albert Sabin/UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho.

2. DA JUSTIFICATIVA

São Caetano do Sul conta com uma infraestrutura hospitalar diferenciada em sua rede pública, a busca por profissionais qualificados para atendimento aos usuários do sistema público de saúde é também um diferencial e uma preocupação constante do Município.

Estruturar o sistema público, para atendimento ao usuário através de profissionais qualificados 24h por dia durante sete dias da semana é o grande desafio e a área de cirurgia geral e bariátrica está inserida neste contexto.

Esse tipo de profissional é encontrado no Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul e no Hospital de Emergências Albert Sabin/UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho prestando atendimento de qualidade para a população sul-caetanense, e em virtude do iminente término legal do contrato em vigor, novo certame deve ser realizado.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços da seguinte forma:

3.1.1. Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (Rua São Paulo, 1840, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul):

3.1.1.1. 02 cirurgiões plantonistas 24 horas por dia - 7 dias por semana, sendo 02 plantonistas diurnos com carga de 12 horas e 02 plantonistas noturno com carga de 12 horas em regime de sobreaviso.

3.1.1.2. 01 médico cirurgião diarista com carga horária de 06h dia de segunda à sexta-feira;

- Funções Plantonista Semana:
 - a. Visita Enfermaria Maria Braido
 - b. Ambulatório Diário
 - c. Cirurgias eletivas



- d. Cirurgias de Urgência
- e. Sobreaviso Noturno.
- f. Discussão de casos com Acadêmicos
- g. Supervisão e Orientação de Residentes
- Funções Plantonista Sábado e Domingo:
 - a. Visita Enfermaria Maria Braido
 - b. Cobertura das Cirurgias de Urgência
 - c. Supervisão e Orientação de Residentes

3.1.2. Hospital de Emergências Albert Sabin / UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho (Rua Aurélia, 101, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul):

3.1.2.1. 01 cirurgião plantonista 24 horas por dia presencialmente, 7 dias por semana;

3.1.2.2. 01 médico cirurgião diarista com carga horária de 06h dia de segunda à sexta-feira;

- Funções do Diarista:

a. Responsável pela Visita horizontal dos casos internados e na observação.

- Funções do Plantonista:

a. Atendimento e Orientação de pacientes cirúrgicos.
 b. Avaliação de casos Cirúrgicos na porta / UTI / Emergência
 c. Procedimentos pequenos (sutura/ abcessos / entre outros)
 d. Reavaliação de casos para conduta na Observação.
 e. Comunicação com a equipe do Maria Braido para transferência de pacientes.

3.1.3. Para atender ao Programa de Cirurgia Bariátrica a empresa CONTRATADA deverá:

- a. Realizar atendimento em ambulatório 1 x por semana 04hs;
- b. Realizar 01 Cirurgia bariátrica por semana;
- c. Dar seguimento dos pacientes bariátricos na enfermaria com visita diária por equipe especializada;
- d. Avaliar pacientes no Hospital de Emergências Albert Sabin se necessário (24h por dia / 7 dias por semana)
- e. Realizar recuperações e dar seguimento de pacientes se necessário;
- f. Coordenar o programa junto com secretaria de Saúde e a gerência de Saúde (GSD);
- g. Realizar o controle da listagem;
- h. Realizar palestras bimestrais a pacientes candidatos a Cirurgia Bariátrica.

4. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PROFISSIONAIS

4.1. A CONTRATADA deverá ter no mínimo em sua equipe técnica 01 (um) médico com título de cirurgia do aparelho digestivo ou do colégio brasileiro de cirurgia; 01 (um) médico com título de



cirurgia video laparoscópica; Experiência comprovada em cirurgia por no mínimo 05 anos por pelo menos 50% dos médicos que irão prestar os serviços; Todos profissionais que prestarão os serviços deverão ter no mínimo residência médica completa e/ou título de especialista em cirurgia geral, ou do aparelho digestivo e no mínimo 02 (dois) médicos com residência médica completa e/ou título de especialista em cirurgia bariátrica e metabólica.

4.1.1. A comprovação do vínculo do médico profissional para com a empresa, poderá se dar nos termos da Súmula 25, do TCESP, a saber:

“SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.”

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Antes do início da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar Relação da Equipe Técnica com descrição da capacidade profissional, número de inscrição no Conselho competente, juntando os seguintes documentos comprobatórios da equipe médica: registro no Conselho de Classe, do Diploma de Graduação de Médico, Título de Especialização ou Comprovação de Capacidade Técnica reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina demonstrando que o profissional tem expertise para atuar na área pertinente ao objeto;

5.2. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente à CONTRATANTE a lista de funcionários que atuarão na prestação dos serviços, enviando a escala de trabalho até o vigésimo dia do mês anterior;

5.2.1. Deverá também a CONTRATADA apresentar preenchido o formulário de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde CNES através de ficha específica fornecida pela CONTRATANTE, implicando na sua falta a aplicação de penalidades contratuais;

5.3. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão da prestação do serviço, alterações de horário ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

5.4. A CONTRATADA deverá atribuir no momento da assinatura do Contrato, o responsável para o atendimento a CONTRATANTE, fornecendo o contato telefônico e e-mail do mesmo.

5.4.1. Eventual alteração do responsável técnico deverá ser imediatamente informada a CONTRATANTE, encaminhando imediatamente o novo contato.

5.5. A CONTRATADA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste Contrato, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do presente Contrato, salvo caso fortuito ou força maior.



5.6. Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

5.7. A CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais dos serviços substituindo, após notificação, qualquer mão-de-obra cujo comportamento seja considerado inconveniente pela CONTRATANTE;

5.8. A CONTRATADA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho, como também normas do conselho regional de medicina;

5.9. A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.

5.10. Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar relatórios com dados de todos os atendimentos realizados para efeito de controle de produtividade até o 10º dia útil do mês subsequente;

5.11. Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

5.12. A CONTRATADA se responsabilizará e se obrigará a cumprir rigorosamente com todas as despesas e obrigações sociais, incluindo todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os colaboradores da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;

5.13. A CONTRATADA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais, administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus colaboradores ou prepostos.

5.14. A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE, através de formulários próprios.

5.15. A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

5.16. A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE;

5.17. A CONTRATADA manterá completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei;

5.18. Toda a Equipe de Trabalho sob responsabilidade da CONTRATADA deve estar adequadamente uniformizada, com o uso de equipamento de uso pessoal, identificada com crachá de fácil



identificação, devendo estabelecer uma linguagem uniforme, integrada e uma postura acolhedora aos usuários que buscam a Assistência;

5.19. A CONTRATADA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de seu gestor designado que exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento do contrato.

6.2. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços que forem efetivamente realizados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;

6.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela prestação do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos pela CONTRATANTE;

6.4. A CONTRATANTE assegurar-se-á, através da diretoria técnica responsável pelo hospital, que o número de colaboradores alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;

6.5. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias à adequada prestação dos serviços;

6.6. Orientar a equipe da CONTRATADA quanto aos protocolos implantados na Unidade;

6.7. A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

6.8. É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os colaboradores da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

7.1. A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

7.2. Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:



7.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato;

7.2.2. Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexequida;

7.2.3. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total deste Contrato;

7.2.4. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso da CONTRATADA não cumprir a prestação do serviço de acordo com o pactuado, a contratação de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a contratação.

7.3. A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

7.4. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

7.5. Uma vez apresentada a defesa, a CONTRATANTE poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

7.5.1. Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo a CONTRATANTE realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

8.1. O CHMCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente prestados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

8.2. A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHMCS efetuar o pagamento através de depósito bancário;

8.3. O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

8.3.1. A CONTRATADA emitirá relatório de atendimento até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo todos os procedimentos realizados, as escalas médicas do período, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;



8.3.2. O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

8.3.3. Após o citado ateste previsto na cláusula 8.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS);

8.3.4. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 8.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

8.4. Corrigida as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o trâmite regular de pagamento.

8.5. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

8.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

8.7. Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

8.8. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

8.9. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreajustável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

8.10. A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

Endereços:

Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

Cobrança: Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul /SP CEP: 09541-100

8.10.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para notafiscal@chmcs.org.br.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência desta prestação de serviços será de 12 (doze) meses.



9.1.1. O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;



ANEXO II - MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0080/2022
Processo nº 0080/2022

EMENTA: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços através de equipe médica para a especialidade de Cirurgia Geral para o Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul e Hospital de Emergências Albert Sabin/UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho

CONTRATADA: ...

Por este instrumento contratual, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**, inscrito no CNPJ-MF nº 57.571.275/0014-17, estabelecido à Rua do Níquel, 251 – Bairro Prosperidade – São Caetano do Sul/SP, neste ato representada por seu Diretor Geral, _____, brasileiro, divorciado, advogado, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa _____, com sede a Rua _____, inscrita no CNPJ-_____ / _____-MF sob o nº _____, representada por _____, portadora do RG/UF nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº **0080/2022**, tem como justo e acordado o que segue:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços através de equipe médica para a especialidade de Cirurgia Geral, englobando o atendimento ambulatorial, acompanhamento de pré e pós-operatório, visita aos pacientes internados, cobertura de urgência/emergência 24 (vinte e quatro) horas ao dia e realização de cirurgias eletivas, bem como a realização do Programa de Cirurgia Bariátrica para o Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul e Hospital de Emergências Albert Sabin/UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1.1.1. A Proposta Comercial da CONTRATADA, no que não for contrária ao estabelecido no presente instrumento, é parte integrante deste Contrato, como também os anexos do Ato Convocatório publicado.



2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços da seguinte forma:

2.1.1. Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (Rua São Paulo, 1840, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul):

2.1.1.1. 02 cirurgiões plantonistas 24 horas por dia - 7 dias por semana, sendo 02 plantonistas dia com carga de 12 horas e 02 plantonistas noturnos com carga de 12 horas em regime de sobreaviso.

2.1.1.2. 01 médico cirurgião diarista com carga horária de 06h dia de segunda à sexta-feira;

- Funções Plantonista Semana:
 - d. Visita Enfermaria Maria Braido
 - e. Ambulatório Diário
 - f. Cirurgias eletivas
 - g. Cirurgias de Urgência
 - h. Sobreaviso Noturno.
 - i. Discussão de casos com Acadêmicos
 - j. Supervisão e Orientação de Residentes
- Funções Plantonista Sábado e Domingo:
 - a. Visita Enfermaria Maria Braido
 - b. Cobertura das Cirurgias de Urgência
 - c. Supervisão e Orientação de Residentes

2.1.2. Hospital de Emergências Albert Sabin / UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho (Rua Aurélia, 101, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul):

2.1.2.1. 01 cirurgião plantonista 24 horas por dia presencialmente, 7 dias por semana;

2.1.2.2. 01 médico cirurgião diarista com carga horária de 06h dia de segunda à sexta-feira;

- Funções do Diarista:
 - a. Responsável pela Visita horizontal dos casos internados e na observação.
- Funções do Plantonista:
 - a. Atendimento e Orientação de pacientes cirúrgicos.
 - b. Avaliação de casos Cirúrgicos na porta / UTI / Emergência
 - c. Procedimentos pequenos (sutura/ abcessos / entre outros)
 - d. Reavaliação de casos para conduta na Observação.
 - e. Comunicação com a equipe do Maria Braido para transferência de pacientes.

2.1.3. Para atender ao Programa de Cirurgia Bariátrica a empresa CONTRATADA deverá:



- a. Realizar atendimento em ambulatório 1 x por semana 04hs;
- b. Realizar 01 Cirurgia bariátrica por semana;
- c. Dar seguimento dos pacientes bariátricos na enfermaria com visita diária por equipe especializada;
- d. Avaliar pacientes no Hospital de Emergências Albert Sabin se necessário (24h por dia / 7 dias por semana)
- e. Realizar recuperações e dar seguimento de pacientes se necessário;
- f. Coordenar o programa junto com secretaria de Saúde e a gerência de Saúde (GSD);
- g. Realizar o controle da listagem;
- h. Realizar palestras bimestrais a pacientes candidatos a Cirurgia Bariátrica.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Antes do início da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá, caso haja qualquer alteração do que foi apresentado em sua habilitação no certame, apresentar Relação da Equipe Técnica com descrição da capacidade profissional, número de inscrição no Conselho competente, juntando documentos comprobatórios da equipe conforme o mínimo exigido no item 4.1. do Termo de Referência;

3.2. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente à CONTRATANTE a lista de funcionários que atuarão na prestação dos serviços, enviando a escala de trabalho até o vigésimo dia do mês anterior;

3.2.1. Deverá também a CONTRATADA apresentar preenchido o formulário de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde CNES através de ficha específica fornecida pela CONTRATANTE, implicando na sua falta a aplicação de penalidades contratuais;

3.3. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão da prestação do serviço, alterações de horário ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

3.4. A CONTRATADA deverá atribuir no momento da assinatura do Contrato, o responsável para o atendimento a CONTRATANTE, fornecendo o contato telefônico e e-mail do mesmo.

3.4.1. Eventual alteração do responsável técnico deverá ser imediatamente informada a CONTRATANTE, encaminhando imediatamente o novo contato.

3.5. A CONTRATADA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste Contrato, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do presente Contrato, salvo caso fortuito ou força maior.

3.6. Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

3.7. A CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais dos serviços substituindo, após notificação, qualquer mão-de-obra cujo comportamento seja considerado inconveniente pela CONTRATANTE;



3.8. A CONTRATADA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho, como também normas do conselho regional de medicina;

3.9. A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.

3.10. Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar relatórios com dados de todos os atendimentos realizados para efeito de controle de produtividade até o 10º dia útil do mês subsequente;

3.11. Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

3.12. A CONTRATADA se responsabilizará e se obrigará a cumprir rigorosamente com todas as despesas e obrigações sociais, incluindo todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, mantendo a disposição da CONTRATANTE toda e qualquer informação, caso seja solicitado, sendo que os colaboradores da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;

3.13. A CONTRATADA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus colaboradores ou prepostos.

3.14. A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE, através de formulários próprios.

3.15. A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

3.16. A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE;

3.17. A CONTRATADA manterá completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei;

3.18. Toda a Equipe de Trabalho sob responsabilidade da CONTRATADA deve estar adequadamente uniformizada, com o uso de equipamento de uso pessoal, identificada com crachá de fácil identificação, devendo estabelecer uma linguagem uniforme, integrada e uma postura acolhedora aos usuários que buscam a Assistência;

3.19. A CONTRATADA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da CONTRATANTE, sob



pena de rescisão contratual;

3.11. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento das regras e regulamentos da CONTRATANTE por parte de seus funcionários, substituindo, após notificação, qualquer mão-de-obra cujo comportamento seja considerado inconveniente pela CONTRATANTE.

3.12. A CONTRATADA não reproduzirá, divulgará ou utilizará em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

3.13. A CONTRATADA instruirá sua mão-de-obra, quanto à prevenção de acidente no trabalho de acordo com as normas vigentes instituídas pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, bem como fiscalizando o seu uso.

3.14. A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.

3.15. A CONTRATADA deverá utilizar e se adequar ao sistema de software implantado pela CONTRATANTE em suas unidades.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de seu gestor designado que exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento do contrato.

4.2. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços que forem efetivamente realizados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;

4.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela prestação do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos pela CONTRATANTE;

4.4. A CONTRATANTE assegurar-se-á, através da diretoria técnica responsável pelo hospital, que o número de colaboradores alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;

4.5. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias à adequada prestação dos serviços;

4.6. Orientar a equipe da CONTRATADA quanto aos protocolos implantados na Unidade;

4.7. A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;



4.8. É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os colaboradores da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

5.1. A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

5.2. Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

5.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato;

5.2.2. Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;

5.2.3. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total deste Contrato;

5.2.4. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso da CONTRATADA não cumprir a prestação do serviço de acordo com o pactuado, a contratação de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a contratação.

5.3. A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

5.4. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

5.5. Uma vez apresentada a defesa, a CONTRATANTE poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

5.5.1. Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo a CONTRATANTE realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO



6.1. O CHM SCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente prestados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

6.2. A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHM SCS efetuar o pagamento através de depósito bancário;

6.3. O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

6.3.1. A CONTRATADA emitirá relatório de atendimento até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo todos os procedimentos realizados, as escalas médicas do período, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

6.3.2. O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

6.3.3. Após o citado ateste previsto na cláusula 6.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS);

6.3.4. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 6.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

6.4. Corrigida as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o trâmite regular de pagamento.

6.5. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

6.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

6.7. Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

6.8. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

6.9. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreajustável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.



6.10. A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

Endereços:

Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

Cobrança: Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul /SP CEP: 09541-100

6.10.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para notafiscal@chmcs.org.br.

7. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

7.1. O presente contrato poderá ser alterado, desde que, de forma fundamentada e em consenso, sempre através de termo aditivo.

7.2. As partes poderão realizar acréscimos ou supressões ao objeto do presente contrato desde que previamente accordadas e formalizadas por meio de termo aditivo.

7.2.1. Os acréscimos e supressões poderão ser solicitados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA, em caso de discordância, notificar o interesse no distrato observando o prazo mínimo estipulado neste instrumento.

8. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO

8.1. As partes poderão resilir, imotivadamente, o presente Contrato, desde que comunicado por escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida.

8.2. A rescisão, por inadimplemento das obrigações prevista no presente Contrato poderá ser declarada unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante decisão motivada.

8.3. Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas, sendo que nesta hipótese nenhuma indenização será devida, facultando-se a resilição unilateral sem aviso prévio.

8.4. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

8.5. Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

9. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA



9.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio.

9.1.1. O cessionário fica sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação previamente estabelecidos.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e ou data pactuada entre as partes.

10.1.1. O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;

10.1.2. O valor permanecerá inalterado durante a vigência do presente Contrato, podendo ser reajustado, mediante negociação entre as partes, a cada período de 12 (doze) meses, conforme o Índice IGP-M acumulado no período.

10.1.3. Existindo interesse da CONTRATADA em não renovar o período deste, deverá fazê-lo com antecedência ao seu vencimento.

10.1.4. Em renovando, o índice limite aplicado será aquele do mês da proposta acima referida ou o pactuado entre as partes.

10.2. A renovação será concedida mediante a autorização da CONTRATANTE, após análise da proposta apresentada pela CONTRATADA.

11. DO VALOR

11.1. Dá-se ao presente Contrato o valor mensal estimado de R\$...(por extenso), perfazendo valor estimado global de R\$...(por extenso)

12. DA EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO

12.1. A CONTRATADA não poderá opor a CONTRATANTE à exceção do Contrato não cumprido como fundamento para a interrupção unilateral do serviço, nos termos de art. 476 do Código Civil.

13. DO FORO DE ELEIÇÃO

13.1. Fica eleito o Foro do município de São Caetano do Sul, para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente do presente contrato, com expressa renúncia a outro por mais privilegiado que seja.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica a CONTRATADA obrigada a manter durante a execução deste Contrato todas as condições



de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento de Coleta de Preços.

14.2. Considerando a possibilidade de as partes negociarem os termos deste contrato, fica desde já afastada, na presente contratação, a aplicabilidade do artigo 423 do Código Civil vigente.

14.3. Os termos deste Contrato são confidenciais e, salvo disposição legal em contrário, a CONTRATANTE não poderá divulgar esses termos a nenhum terceiro sem o consentimento por escrito da CONTRATADA.

14.4. A tolerância por qualquer das Partes quanto ao cumprimento das cláusulas e condições contratuais ora firmadas não implicará renúncia, novação, transação ou precedente, devendo ser havida como mera liberalidade.

14.5. Se uma disposição contratual for considerada inválida, ilegal ou inexequível a qualquer título, tal disposição será considerada em separado e não invalidará as disposições restantes, as quais não serão afetadas por esse fato.

E as partes, por estarem de comum acordo sobre as Cláusulas, termos e condições deste instrumento, firmam- no em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Caetano do Sul, ... de ... de 2022

Diretor Geral

**FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO
DO SUL**

Nome responsável Legal

EMPRESA

Testemunhas:

1- Nome: _____ CPF: _____ Ass. _____
2- Nome: _____ CPF: _____ Ass. _____



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA
ATO CONVOCATÓRIO 0080/2022

APESAR DO JULGAMENTO SER PELO MENOR VALOR GLOBAL, A EMPRESA PARTICIPANTE DEVERÁ PRECIFICAR DETALHADAMENTE O PREÇO QUE SERÁ PRATICADO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EXIGIDA NESTE ATO CONVOCATÓRIO, APRESENTANDO OS VALORES DOS PLANTÕES DIURNOS, NOTURNOS, DIARISTAS E VALORES PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA DE CIRURGIA BARIÁTRICA.

VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA R\$XXX.XXX,XX (VALOR POR EXTENO)

VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA R\$ XXX.XXX,XX (VALOR POR EXTENO)

Nome da Empresa CNPJ
Procurador Legal com Nome Legível e Assinatura
Endereço e Telefone
(PAPEL TIMBRADO)



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Declaro que tomei ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório do Processo nº 0080/2022, referente à Contratação de empresa especializada na prestação de serviços através de equipe médica para a especialidade de Cirurgia Geral, englobando o atendimento ambulatorial, acompanhamento de pré e pós-operatório, visita aos pacientes internados, cobertura de urgência/emergência 24 (vinte e quatro) horas ao dia e realização de cirurgias eletivas, bem como a realização do Programa de Cirurgia Bariátrica para o Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul e Hospital de Emergências Albert Sabin/UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho, pelo prazo de 12 (doze) meses, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do Processo nº 0080/2022 e seus Anexos.

Declaro ainda estar ciente que todos eventuais questionamentos acerca das condições previstas na minuta de contrato, deverão ser realizados antes do envio da proposta, tendo em vista que após o aceite das condições não será permitida qualquer alteração das condições contratuais.

Nome da Empresa CNPJ
Procurador Legal com Nome Legível e Assinatura
Endereço e Telefone
(PAPEL TIMBRADO)



ANEXO V

A EMPRESA QUE FOR DECLARADA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR ESTE ANEXO PREENCHIDO SOMENTE NO MOMENTO DA ASSINATURA CONTRATUAL.

O Presente Termo de Responsabilidade pelo Tratamento de Dados Pessoais objetiva científica-los sobre a forma como deverão tratar os dados pessoais aos quais tenham acesso em razão de seu relacionamento com a Fundação do ABC. O presente Termo é parte integrante do instrumento contratual firmado com a instituição.

CONTRATADA/FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RESPONSÁVEL LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

1. DAS DEFINIÇÕES DA LGPD

1.1. Antes de mais nada, é importante que você entenda as definições criadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) n.º 13.709/2018 reproduzidas neste Termo:

Anonimização: Utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meios quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei n.º 13.709/2018 em todo o território nacional; **Controlador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de Dados Pessoais;

Dado Anonimizado: Dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

Dado Pessoal: Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

Dado Pessoal Sensível: Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

Encarregado de Dados(DPO): Pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

Pessoa Natural: Também conhecida como pessoa física é o ser humano propriamente dito dotado de capacidade;

Operador: Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de Dados Pessoais em nome do controlador;

Titular de Dados: Pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de tratamento; **Tratamento:** Toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão,



distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

Transferência Internacional de Dados: Transferência de Dados Pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

2. DA COLETA E TRANSFERÊNCIA DE DADOS

2.1. Para a realização de suas atividades regulares, a Fundação do ABC poderá transferir os dados pessoais ao fornecedor ou solicitar que o fornecedor realize a coleta dos dados pessoais dos Titulares de Dados, diretamente destes ou por meio de bancos de dados disponíveis, fornecidos pela Instituição. Quando o fornecedor tratar dados pessoais em nome da Fundação do ABC será considerado operador de dados pessoais e deverá realizar o tratamento dos dados apenas segundo as instruções fornecidas pela Fundação do ABC.

2.2. Caso seja um operador, o Fornecedor não possuirá nenhum direito de tratamento independente dos dados pessoais transferidos. Em qualquer caso, todo o tratamento de dados pessoais deve ser realizado somente de acordo com as disposições da LGPD e demais regulamentações aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

3.1. O Fornecedor se obriga a:

- a) Tratar os dados em acordo com a legislação aplicável, incluindo o Tratamento em consonância com os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas;
- b) Somente Tratar Dados Pessoais mediante instruções documentadas e informar, imediatamente, caso considere que qualquer instrução viola a LGPD ou qualquer lei ou regulamentação aplicável;
- c) Não reutilizar ou compartilhar Dados Pessoais, exceto se instruído ou autorizado pela Fundação do ABC previamente, ou se exigido pela lei aplicável e, nesse caso, o Fornecedor deverá informar a Fundação do ABC sobre essa exigência legal antes do efetivo tratamento;
- d) Não realizar Transferência Internacional de Dados Pessoais sem a aprovação prévia e por escrito da Fundação do ABC, exceto quando a transferência de dados ocorrer para um país reconhecido pela ANPD como tendo um nível adequado de proteção;
- e) Manter uma estrutura interna com medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir que o Tratamento realizado em nome da Fundação do ABC atenda aos requerimentos de segurança e confidencialidade da LGPD, incluindo a implementação de procedimentos adequados de gerenciamento de direitos de acesso, retenção, criptografia e segurança dos Dados Pessoais;
- f) Não subcontratar ou terceirizar o Tratamento dos Dados Pessoais sem autorização prévia e expressa da Fundação do ABC e, ainda assim, sempre mediante contrato escrito, impondo as mesmas obrigações estabelecidas pela Fundação do ABC para seus Fornecedores, incluindo



- obrigações de segurança e confidencialidade;
- g) Disponibilizar à Fundação do ABC todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento com as obrigações aqui elencadas e (i) permitir e contribuir com a realização de auditorias, incluindo inspeções e investigações, e (ii) prestar assistência à Fundação do ABC, inclusive na realização de avaliações de impacto à proteção de dados e garantia do exercício dos direitos dos titulares;
 - h) Se responsabilizar pelo Tratamento de Dados Pessoais que realizar em desacordo com a Legislação Aplicável, bem como por eventuais omissões ou erros cometidos em nome próprio ou por qualquer de seus empregados, prepostos, representantes, terceiros e subcontratados;
 - i) Excluir ou devolver todos os Dados Pessoais conforme solicitado pela Fundação do ABC após o término da prestação dos serviços relacionados ao contrato e excluir cópias existentes, exceto se a legislação autorizar o armazenamento de tais dados;
 - j) Manter a confidencialidade de todas as informações da Fundação do ABC a que tiver acesso em razão do relacionamento comercial entre as partes, protegendo e não as divulgando para terceiros, salvo se a divulgação for prévia e expressamente autorizada pela Fundação do ABC.

4. DOS DIREITOS DO TITULAR DOS DADOS PESSOAIS

4.1. O Fornecedor declara que está ciente dos direitos dos Titulares de Dados previstos na LGPD, incluindo, os seguintes:

- a) Confirmação de que existe tratamento dos seus dados pessoais;
- b) Acesso aos próprios dados pessoais;
- c) Correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD;
- e) Portabilidade dos dados pessoais para outro fornecedor de um serviço ou produto, sujeito à regulamentação da autoridade nacional;
- f) Solicitação de apagamento ou anonimização dos dados pessoais tratados com base no seu consentimento, exceto quando a lei autorizar a manutenção destes dados por outro fundamento;
- g) Informações sobre as entidades públicas e privadas com as quais a Fundação do ABC tenha realizado o uso compartilhado dos seus dados pessoais;
- h) Informações sobre a possibilidade de não dar consentimento ao tratamento dos seus dados pessoais e sobre as consequências de tal ação; e
- i) Revogação de seu consentimento, quando o tratamento tenha sido feito com base no consentimento do titular.

4.2. O Fornecedor cooperará para permitir que a Fundação do ABC cumpra o exercício de direitos pelos Titulares dos Dados, o que incluirá: (a) o fornecimento de todas as informações solicitadas pela Fundação do ABC; (b) a prestação de assistência conforme razoavelmente solicitado pela Fundação do ABC para permitir que esta cumpra a solicitação pertinente, responda efetivamente as reclamações ou envie as comunicações dentro dos prazos previstos pela LGPD.

5. DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA



5.1. O Fornecedor deverá notificar a Fundação do ABC, por meio de seu Encarregado de Dados, através do e-mail protecaodedados@fuabc.org.br, imediatamente após tomar conhecimento ou suspeitar de um incidente de segurança que possa comprometer a integridade, confidencialidade e/ou disponibilidade de qualquer dado pessoal. A notificação deverá conter, no mínimo: (i) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados; (ii) as informações sobre os Titulares dos Dados envolvidos; (iii) as informações sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados; (iv) a descrição das prováveis consequências e riscos relacionados ao incidente de segurança; (v) a descrição das medidas tomadas ou propostas para abordar o incidente de segurança; e (vi) a descrição das medidas que foram ou serão tomadas para reverter ou mitigar os efeitos das perdas relacionadas ao incidente de segurança.

6. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DOS AGENTES DO FORNECEDOR

6.1. O Fornecedor reconhece que, no curso de seu relacionamento comercial, a Fundação do ABC poderá, periodicamente, tratar Dados Pessoais relacionados a funcionários ou indivíduos que atuem em seu nome na prestação de serviços (“Representantes”), com a finalidade de:

- a) Preenchimento de cadastro e elaboração de contrato;
- b) Execução do objeto do contrato junto ao Fornecedor;
- c) Cumprimento de obrigações legais;
- d) Comunicação e gestão de relacionamento, contato, fornecimento de informações, envio de comunicados;
- e) Realização de pesquisas de satisfação ou de outra natureza;
- f) Verificação do histórico pessoal e profissional;
- g) Análise e fixação de sinistros, elaboração de dossiês para gerenciamento de riscos;
- h) Avaliação de performance dos serviços prestados;
- i) Preparação de respostas a autoridades no âmbito de processos judiciais ou administrativos, em cumprimento de deveres legais, regulatórios ou quaisquer outros licitamente exigíveis à Fundação do ABC, ou em defesa de seus direitos e interesses legítimos;
- j) Exercício de direitos em processos legais e para propósitos legítimos de negócio da Fundação do ABC;
- k) Apuração de irregularidades e ilícitos cometidos pelo fornecedor no desempenho dos serviços prestados; e
- l) Realização de atividades de prevenção contra fraude e atividades ilícitas, incluindo medidas paraproteção da Fundação do ABC, de Clientes e/ou de terceiros.

6.2. É responsabilidade do Fornecedor, atuando na qualidade de Controlador dos Dados dos Representantes, garantir que (i) os Dados recebidos pela Fundação do ABC sejam coletados e compartilhados em acordo com a legislação aplicável, e (ii) os Representantes sejam informados sobre as atividades de tratamento de Dados Pessoais realizadas pela Fundação do ABC.

6.3. A Fundação do ABC poderá coletar informações publicamente disponíveis, além dos seguintes dados pessoais dos Representantes do Fornecedor:



- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Gênero;
- d) Nacionalidade;
- e) Número de telefone fixo e telefone celular;
- f) Estado civil;
- g) Endereço completo;
- h) Endereço de e-mail;
- i) Dados e imagens da carteira de identidade (RG);
- j) Dados e imagens do cadastro de pessoas físicas (CPF/ME);
- k) Dados e imagens da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- l) Dados do veículo do Transportador, incluindo identificação do proprietário;
- m) Cópia ou números de outros documentos de identificação governamentais;
- n) Dados pessoais contidos em contratos sociais e procurações;
- o) Organização ou empresa a qual pertence ou esteja relacionado e informações relacionadas;
- p) Posição, título ou cargo;
- q) Informações de contrato;
- r) Dados de geolocalização;
- s) Fotografias, coletadas para os sistemas de segurança da Fundação do ABC;
- t) Informações sobre histórico pessoal, profissional e, conforme permitido pela legislação, antecedentes criminais;
- u) Informações sobre preferência de comunicação; e
- v) Comunicação, verbal ou escrita, mantida entre o Fornecedor e a Fundação do ABC.

6.4. A Fundação do ABC manterá e tratará esses dados pessoais pelo tempo necessário para cumprir com os propósitos apontados acima. Os Representantes do Fornecedor poderão exercer os direitos como Titulares dos Dados na forma da clausula 4 deste Termo, através do contato com o Encarregado de Dados por meio do seguinte canal protecaodedados@fuabc.org.br.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O Fornecedor declara e se compromete a cumprir com os termos da LGPD e demais regulamentações aplicáveis relacionadas à privacidade e à proteção de dados pessoais. Em caso de quaisquer dúvidas ou deveres relacionados ao tratamento de dados dos Titulares de Dados, ou ainda, caso o Fornecedor entenda que não é capaz de atender ao previsto na LGPD, ele deverá entrar em contato direto com o Encarregado de Dados da Fundação do ABC por meio do endereço de e-mail protecaodedados@fuabc.org.br.

7.2. Declaro que as informações prestadas acima representam a legítima expressão da verdade e aceito as condições do termo de responsabilidade.

....., de de 2022



.....
Assinatura do sócio proprietário ou representante legal

Nome por extenso (em letra de forma):

CPF:

