

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n° 0569 /2022

Data MÁXIMA para resposta: 19 de junho de 2023.

Norma Aplicável: REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS E OBRAS – EDIÇÃO 2022

Link:https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (CHM SCS), nos termos do seu novo Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa médica especializada na prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução do atendimento médico pré-hospitalar Móvel de Urgência e Emergência, abrangendo a Central de Regulação Médica de Urgências do Sistema Municipal, denominado “156 SOS CIDADÃO” e atendimento pré-hospitalar móvel da Base Centralizada do Sistema Municipal “156 SOS CIDADÃO” São Caetano do Sul, por um período de 12 (doze) meses.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Ato objetiva a Contratação de empresa médica especializada na prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução do atendimento médico pré-hospitalar Móvel de Urgência e Emergência, abrangendo a Central de Regulação Médica de Urgências do Sistema Municipal, denominado “156 SOS CIDADÃO” e atendimento pré-hospitalar móvel da Base Centralizada do Sistema Municipal “156 SOS CIDADÃO” São Caetano do Sul, por um período de 12 (doze) meses, segundo descritivos inseridos no 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, rubricados no fecho, identificados com o nome da empresa, número do processo, objeto, nome do proponente, telefone e e-mail***, no endereço na Rua São Paulo, 1840, 4º Andar,

Santa Paula, São Caetano do Sul, até às 16h00 do dia 19 de junho de 2023, vedada a utilização de nome fantasia.

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 conforme item 2.1.1., e as propostas elaboradas nos termos do Anexo IV – Modelo de Proposta, com o valor unitário que será cobrado para a realização dos serviços em cada unidade, individualizando deste modo, qual será o preço a ser atribuído a cada uma delas.

2.2.1. As propostas deverão ser apresentadas 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.

2.3. 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, 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 contratação, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE.

2.6. À 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 apresentados nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste ATO CONVOCATÓRIO.

2.6.1. A fim de apurar a viabilidade econômico-financeira da proposta, a CONTRATANTE poderá requerer planilha de composição de custos e formação de preços, de forma pormenorizada,

contendo custos diretos e indiretos, tais como mão-de-obra vinculada à execução do contrato, composição de remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos e encargos sociais e trabalhistas.

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, na hipótese de omissão por ocasião do preenchimento, fica tacitamente definido o prazo de 60 (sessenta) dias para a proposta apresentada;

3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1. A entrega da documentação/proposta será pessoalmente no Departamento de Contratos do CHM SCS, das **09h00 até às 16h00 do dia 19 de junho de 2023**, localizado na Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Bairro 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 pelo Departamento de Contratos, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão da Diretora Geral da Fundação do ABC – CHM SCS, 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 pelo Departamento de Contratos, devidamente assessorado pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso julgue necessário;

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 DE CONVOCAÇÃO 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. Não foram apresentadas no modelo constante no Anexo IV – Modelo de Proposta

4.6.2. Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela 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 do Departamento de Contratos, 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 a obrigação de todas as empresas participantes apresentarem seus Envelopes II de documentação, somente será aberto o envelope da empresa que apresentar o menor preço por item em sua proposta comercial;

5.2. Caso a empresa que apresentar o menor preço em determinado item 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 (habilitação) 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 e Imobiliários), 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 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. Registro da empresa no Conselho Regional de Medicina do Estado de sua sede;

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

5.3.10.1. 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;

5.3.10.2. 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;

5.3.10.3. 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;

5.3.10.4. 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:

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

$$\text{ILG} = \text{AC} + \text{RLP} / \text{PC} + \text{ELP}$$

Onde:

AC = ativo circulante;

PC = passiva 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.

Caso a empresa não atinja o índice igual ou superior a um inteiro (1,0), poderá comprovar sua boa situação financeira, após detalhada análise da CONTRATANTE, apresentando capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% da soma do valor total de sua proposta.

5.3.11. 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;

5.3.11.1. *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.*

5.3.11.2. *A comprovação a que se refere o item 5.3.11. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa;*

5.3.11.3. *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.*

5.3.15. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

5.3.16. Declaração que, caso seja declarada vencedora, apresentará no momento que antecede a assinatura contratual, cópias do Diploma de Graduação em Medicina da equipe técnica que irá

efetivamente prestar serviços nas unidades, bem como comprovação de conclusão de residência médica e/ou título de especialista de médico intervencionista, sob pena de desclassificação do certame. (Anexo XIII)

5.3.17. Declaração que, caso seja declarada vencedora, apresentará no momento que antecede a assinatura contratual, o vínculo dos profissionais 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.”

*A não apresentação do vínculo dos profissionais acarretará na desclassificação do certame.
(ANEXO XIV)*

5.3.18. Declaração de ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório (Anexo III).

5.3.19. Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços; (Anexo VII)

5.3.20. Declaração da empresa, assumindo o compromisso de cumprir as leis anticorrupção e as políticas, procedimentos e regras de integridade aplicáveis, incluindo, sem limitação, o Código de Conduta Ética da Instituição. (Anexo VIII)

5.3.21. Declaração da empresa, sob a pena da lei, assegurando que não possui como dirigente ou sócio, cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da FUABC.

(Anexo IX)

5.3.22. 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 Hospital Municipal de São Caetano do Sul excluída do pólo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária; (Anexo X)

5.3.23. 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. (Anexo XI)

5.3.24. 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. (Anexo XII)

5.3.24.1. 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.

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

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 e renata.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. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do Ato Convocatório até 02 (dois) dias antes da data de abertura do certame.

6.2.1. As impugnações deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica para análise e julgamento do Departamento Jurídico.

6.2.2. A impugnação oferecida dentro do prazo estabelecido no item 6.2, será encaminhada imediatamente à autoridade máxima da Unidade, para que esta se manifeste quanto à aplicação do efeito suspensivo ou não a essa.

6.3. Caberá recurso das decisões da Diretoria Geral, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final, através do site www.fuabc.org.br.

6.3.1. Estarão legitimados para a apresentação de 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, endereçados à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica para análise e julgamento do Departamento Jurídico.

6.3.1.2. Em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, as demais serão notificadas através do sítio eletrônico www.fuabc.org.br, para que, em havendo interesse, apresentem suas contrarrazões em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente, da notificação.

6.3.1.2.1. As contrarrazões deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00

às 16h00, endereçadas à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

6.4. As empresas tomarão ciência através do sítio eletrônico da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br) das decisões, recursos, resultados e demais informações pertinentes ao certame.

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 CHM SCS 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 CHM SCS 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 CHMSCS, 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 CHMSCS 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 CHMSCS encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do CHMSCS, 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 CHMSCS 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 CHMSCS 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, 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 tramite 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 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.
- 9.9.** Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos até que sejam reestabelecidos os repasses.
- 9.10.** A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável 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.
- 9.11.** A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.
- 9.12.** 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

9.12.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br.

9.13. A CONTRATANTE procederá à retenção tributária referente aos serviços prestados nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

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 CONTRATANTE poderá rescindir motivadamente, independentemente de qualquer notificação, no caso descumprimento do Código de Conduta Ética da Fundação do ABC ou legislação vigente, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

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

10.4. 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 rescisão unilateral sem aviso prévio.

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

10.6. 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.

11.2.1. Os esclarecimentos acerca do objeto deste certame poderão ser realizados até 02 (dois) dias antes da data final de entrega dos envelopes.

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 – Declaração de Ciência
- 11.3.4.** Anexo IV – Modelo de Proposta
- 11.3.5.** Anexo V – Termo LGPD
- 11.3.6.** Anexo VI - Requisitos Básicos de Medicina e Segurança do Trabalho.
- 11.3.7.** Anexo VII – Declaração 5.3.19.
- 11.3.8.** Anexo VIII – Declaração 5.3.20.
- 11.3.9.** Anexo IX – Declaração 5.3.21.
- 11.3.10.** Anexo X – Declaração 5.3.22.
- 11.3.11.** Anexo XI – Declaração 5.3.23.
- 11.3.12.** Anexo XII – Declaração 5.3.24.
- 11.3.13.** Anexo XIII – Declaração 5.3.16
- 11.3.14.** Anexo XIV – Declaração 5.3.17

São Caetano do Sul, ____ de _____ de 2023.

Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul - CHMSCS

Diretoria Geral

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa médica especializada na prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução do atendimento médico pré-hospitalar Móvel de Urgência e Emergência, abrangendo a Central de Regulação Médica de Urgências do Sistema Municipal, denominado “156 SOS CIDADÃO” e atendimento pré-hospitalar móvel da Base Centralizada do Sistema Municipal “156 SOS CIDADÃO” São Caetano do Sul.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO.

2.1. Os serviços de gerenciamento, operacionalização e execução do atendimento médico pré-hospitalar Móvel de Urgência e Emergência, abrangem:

2.1.1. Central de Regulação Médica de Urgências do Sistema Municipal, denominado “156 SOS CIDADÃO”, com cobertura 24h de médico regulador ininterruptamente.

2.1.2. Atendimento pré-hospitalar móvel da Base Centralizada do Sistema Municipal “156 SOS CIDADÃO” São Caetano do Sul com cobertura 24h de médico intervencionista ininterruptamente.

2.1.3. Apresentação de simulados de multiplas vítimas e simpósio de gerenciamento de desastres;

2.1.4. Capacitações, cursos e treinamentos de educação continuada à rede de saúde educacional e sociedade civil.

2.1.5. Base estatística de dados de saúde contendo tempo de resposta aos atendimentos;

2.1.6. Além dos serviços descritos, deverão ser considerados na proposta a cobertura médica de eventos do Município (Carnaval, Festa Italiana, Entoada Nordestina, entre outros);

2.2. Os seguintes princípios nortearão todas as disposições deste documento:

2.2.1. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde;

2.2.2. Gestão da regulação médica, de forma a atender as necessidades do município;

2.2.3. Contratação de profissionais médicos necessários à operação do serviço;

2.2.4. As atividades descritas no item 2.1.1. deverão ser realizadas por médicos reguladores com registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), enquanto as atividades descritas no item 2.1.6. e 2.1.2, por médicos intervencionistas com título de especialista e/ou residência médica concluída.

2.2.5. Responsabilização da CONTRATADA, nos termos da Portaria nº 2048, de 05 de novembro de 2002, sobre aquisição de uniformes tanto da equipe médica quanto dos demais prestadores, equipamentos de proteção individual e sistemas de comunicação digital (rádio, celular, etc), bem como todo aparato tecnológico necessário e demais itens inerentes à prestação dos serviços;

2.2.5.1. A CONTRATADA será responsável também pela aquisição de uniformes (aproximadamente 60 por ano), epis e sistema de comunicação digital para uma rotina diária de aproximadamente 28 colaboradores vinculados à administração (100 colaboradores no total) e que fazem parte do sistema 156 SOS Cidadão.

2.2.5.1.1. Os uniformes possuem as seguintes características:

MACACÃO SOS CIDADÃO; MACACÃO EM TERBRIM (802) E SITE FILL(L16), C/ PARTE INFERIOR EM TERBRIM (802), S/ BOLSOS TRASEIROS, C/ 02 BOLSOS FRONTAIS CHAPADOS, C/ 01 BOLSO NORMAL LATERAL NA PERNA DIREITA C/ TAMPA E ZÍPER, NA LATERAL ESQUERDA C/ 01 BOLSO ESTREITO PORTA-TESSOURA TAM. (13 COMPRIMENTO X 04 LARGURA) C/ TAMPA (OVAL) E BOTÃO DE PRESSÃO, NA LATERAL, C/ REFORÇO NO JOELHO INTERNO (ESTE REFORÇO DEVERÁ TER UMA CAMADA DE MANTA INTERNA), C/ 01 FAIXA REFLETIVA AMARELA/PRATA/AMARELA DE 5CM ENTRE O BOLSO FRONTAL E O BOLSO LATERAL (ACIMA DO REFORÇO DO JOELHO). A PARTE TRASEIRA TERÁ UM ELÁSTICO (QUE CORRE SOLTO NO COZ TRAZEIRO) INTERNO DE 4CM E A PARTE FRONTAL TERÁ UMA FAIXA DE TECIDO EM TERBRIM C/ VELCRO PARA AJUSTAR, (20 X 4,5) C/ ZÍPER FRONTAL C/ 02 CURSORES.

PARTE SUPERIOR: EM SITE FILL(L16), C/ ZÍPER CINZA COM 2 CURSORES, C/ VISTA COBERTA, GOLA PADRE C/ 3CM DE LARGURA EM TERBRIM (802), C/ 02 BOLSOS NA FRENTE LATERAL, C/ FECHAMENTO COM ZÍPER NA PARTE SUPERIOR NO TECIDO TERBRIM (802), MANGA CANHÃO, C/ REGULADOR, C/ VELCRO EM TERBRIM (802), SEM PUNHO. MANGA ESQUERDA C/ 01 BOLSO C/ ZÍPER NA LATERAL, E SOBRE O BOLSO 02 DIVISÓRIAS (4CM LARGURA) C/ PORTA-CANETA. COM FAIXAS REFLETIVAS (5CM PRATA) NA HORIZONTAL E NAS COSTAS, APLICADO NA VERTICAL DAS DUAS LATERAIS (AO LADO DO BORDADO), E NAS DUAS MANGAS ABAIXO DO BOLSO E DO BORDADO NA HORIZONTAL.

COM REFORÇO INTERNO C/ MANTA NOS COTOVELOS (REFORÇO OVAL EM SITE FILL (L16)).

BORDADOS:

SEPARAR COSTAS LOGO SETAS + SOS CIDADÃO 156 (GRANDE) NAS CORES: AMARELO OURO, BRANCO, PRETO E CINZA CHUMBO.

SEPARAR FRENTE LADO ESQUERDO AS ESCITAS "SOS CIDADÃO 156" (PEQUENO) NAS COR: CINZA CHUMBO.

SEPARAR FRENTE LADO DIREIRO LOGO SETAS NA COR: AMARELO OURO, BRANCO, PRETO E CINZA CHUMBO.

JAQUETA: JAQUETAS EM NYLON RESINADO IMPERMEÁVEL COM 240 GRAMAS NA COR CINZA CHUMBO, COM BORDADOS FRENTE MANGAS E COSTAS, COM REFLETIVOS AMARELO CÍTRICO/CINZA/AMARELO CÍTRICO DE 5 CENT., FRENTE COSTAS E NAS DUAS MANGAS, FORRADA COM MANTA ACRÍLICA FORRO MANTELADO DE 80 GRAMAS, ZIPER FRONTAL COM VISTA COBERTA ATÉ A GOLA, COM DOIS BOLSOS EMBUTIDOS NA PARTE INFERIOR FRONTAL, ELÁSTICO NOS PUNHOS DAS MANGAS E BARRA RETA, COM CAPUZ.

BORDADO

COSTAS LOGO SETAS + SOS CIDADÃO 156 (GRANDE) NAS CORES: AMARELO OURO, BRANCO, PRETO E CINZA CHUMBO.

FRENTE LADO ESQUERDO AS ESCITAS "SOS CIDADÃO 156" (PEQUENO)

FRENTE LADO DIREIRO LOGO SETAS NA COR: AMARELO OURO, BRANCO, PRETO E CINZA CHUMBO.

MANGA ESQUERDA BRASÃO DE SÃO CAETANO DO SUL

BOTAS: BOTA CANO ALTO, EM COURO, SOLADO DE BORRACHA DE ALTA RESISTÊNCIA, COLADO E COSTURADO, REFLETIVOS EM 3D, FORRO TOTALMENTE ACOLCHOADO, FECHAMENTO DE ZÍPER COM VELCRO, PROTETOR DE TORNOZELO E PÉ. (MODELO TIPO BOMBEIRO).

TARJETAS DE CATEGORIA PROFISSIONAL PARA O MACACÃO: (CADA MACACÃO CONTÉM UMA TARJETA PEQUENA E UMA TARJETA GRANDE. ELAS SÃO CONECTADAS AO MACACÃO PELO VELCRO).

TÉC. ENFERMAGEM: TARJETA PEQUENA

TÉC. ENFERMAGEM: TARJETA GRANDE

ENFERMEIRO: TARJETA PEQUENA

ENFERMEIRO: TARJETA GRANDE

CONDUTOR SOCORRISTA: TARJETA PEQUENA

CONDUTOR SOCORRISTA: TARJETA GRANDE.

2.2.6. Execução direta dos serviços objeto deste CONTRATO;

2.2.7. Integração da execução das ações de atendimento pré-hospitalar móvel do sistema "156 SOS CIDADÃO".

3. DOS PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

3.1. Do sistema denominado "156 SOS CIDADÃO":

Será componente assistencial móvel da Rede de Atenção às Urgências que tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido um agravo à sua saúde (de natureza clínica, cirúrgica, traumática, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, entre outras) que possa levar a sofrimento, a sequelas ou mesmo à morte, mediante o envio de veículos tripulados por equipe capacitada, acessado pelo número "156" e acionado por uma Central de Regulação das Urgências.

3.2. Da Central de Regulação:

A Central de Regulação das Urgências é a estrutura física constituída por profissionais (médicos, telefonistas auxiliares de regulação médica e rádio operadores) capacitados em regulação dos chamados telefônicos que demandam orientação e/ou atendimento de urgência, por meio de uma classificação e priorização das necessidades de assistência em urgência, além de ordenar o fluxo efetivo das referências e contra referências dentro de uma Rede de Atenção, com uso de sistema de informação baseado em protocolo de médico de emergência.

A Central de Regulação das Urgências deve possuir equipe composta por médicos com capacitação em regulação médica das urgências (MR), Técnico Auxiliar de Regulação Médica (TARM) e Rádio-Operador (RO).

3.3. Bases Centralizadas:

Base Centralizada é a infraestrutura que garante tempo/resposta de qualidade e racionalidade na utilização dos recursos do componente 156 SOS CIDADÃO sediado no Município com a configuração mínima necessária para abrigo, alimentação, conforto das equipes e estacionamento da(s) ambulância(s).

3.4. Profissionais vinculados ao sistema “156 SOS CIDADÃO”:

São os profissionais médicos, cujas atribuições, competências, formação e qualificação estão definidas analogicamente na Portaria MS/GM 2.048/2002.

- Coordenador Médico Responsável Técnico:

O Responsável Técnico é profissional médico responsável pelas atividades médicas do serviço a Atendimento Pré-Hospitalar móvel de Urgência e Emergência. Deverá ter experiência e conhecimento comprovados na atividade de Atendimento Pré-Hospitalar móvel de Urgência e Emergência e no gerenciamento de serviços e sistemas a tais atividades vinculados.

- Coordenador de Enfermagem Responsável Técnico:

O Responsável Técnico de Enfermagem é o profissional enfermeiro responsável pelas atividades de enfermagem do serviço de Atendimento Pré-Hospitalar móvel de Urgência e Emergência.

- Médicos Reguladores:

Os Médicos Reguladores são profissionais médicos que, com base nas informações colhidas dos usuários, quando estes acionam a central de regulação, são os responsáveis pelo gerenciamento, definição e operacionalização dos meios disponíveis e necessários para responder a tais solicitações, utilizando-se de protocolos técnicos e da faculdade de arbitrar sobre os equipamentos de saúde do sistema necessários ao adequado atendimento do paciente.

- Médicos Intervencionistas:

São os médicos responsáveis pelo atendimento necessário para a reanimação e estabilização do paciente, no local do evento e durante o transporte.

3.5. Unidades Móveis:

No âmbito dos serviços objeto deste CONTRATO, as Unidades Móveis serão as das seguintes espécies:

- **Unidade de Suporte Básico de Vida - USB:** veículo tripulado por no mínimo 2 (dois) profissionais, sendo um condutor de veículo de urgência, um enfermeiro ou um técnico ou auxiliar de enfermagem.

É destinada ao atendimento pré-hospitalar de pacientes com risco de vida desconhecido, não classificado com potencial de necessitar de intervenção médica no local e/ou durante transporte até o serviço de destino.

- **Veículo de Intervenção Rápida – V.I.R./Unidade de Suporte Avançado - USA:** veículo tripulado por no mínimo 03 (três) profissionais, sendo um condutor de veículo de urgência, um enfermeiro e um médico. É destinada ao atendimento de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para esta função.

- **Suporte Intermediário de Vida – S.I.V.:** veículo tripulado por no mínimo 3 (três) profissionais, sendo um condutor de veículo de urgência, um técnico ou auxiliar de enfermagem e um enfermeiro. Deve contar com sinalizador óptico e acústico; equipamento de radiocomunicação em contato permanente com a central reguladora; maca com rodas; suporte para soro e oxigênio medicinal.

- **Motos:** Motocicleta tripulada por 02 (dois) profissionais da enfermagem, destinada a atender com agilidade no local, solicitando ou não, posteriormente, remoção se necessário.

- **Carro de apoio:** Veículo destinado ao transporte de casos classificados de baixo risco e que podem requerer atendimento médico.

3.6. Projetos Educacionais:

O sistema “156 SOS CIDADÃO” também deverá se preocupar com a educação, possuindo um núcleo de educação permanente para levar informação à população, através da sociedade civil organizada, escolas das redes privada e pública e outras que porventura puderem participar ativamente. O objetivo é conscientizar a população da importância do sistema e com isso reduzir o número de comunicação de falsas ocorrências (*trotos*) passados ao telefone, mostrando a importância da atuação correta em situação de risco, refletindo sobre a importância de vida e os movimentos de solidariedade, comunicando adequadamente a solicitação de ajuda do serviço 156 e, ainda, desmistificando idéias errôneas comumente associadas a impulsos na busca do auxílio à saúde.

4. DA CARACTERIZAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL “156 SOS CIDADÃO”

O sistema “156 SOS CIDADÃO” abrangerá o município de São Caetano do Sul, com população de 162.763 pessoas de acordo com o último censo (2021), área da unidade territorial de 15,331 km² e densidade demográfica de 9.736,03 hab/km².

Pelo seu papel de estar instalada e operante no município das atividades, é necessário e relevante que a Central de Regulação de São Caetano do Sul destaque e se dedique também, dentre as suas atribuições perante o comando da Secretaria Municipal da Saúde, ao planejamento e execução de ações voltadas para a integração dos serviços operados pela municipalidade, de modo a bem corresponder às expectativas que serão objeto de interesse concreto nas atividades perante o Ministério da Saúde relacionadas ao Sistema 156.

4.1. Central de Regulação Médica:

4.1.1. Das atribuições gerais e específicas:

a) São atribuições gerais do sistema:

I - ser instância operacional onde se processa a função reguladora, em casos de urgências clínicas, pediátricas, cirúrgicas, traumáticas, obstétricas e psiquiátricas;

II - ser polivalente na utilização dos recursos;

III - ser capaz de refletir a relação entre a oferta disponível e as necessidades demandadas;

IV - subsidiar o planejamento das correções necessárias para adequar a relação acima mencionada, sempre que se observar deficiência de oferta no exercício cotidiano da regulação médica das urgências;

V - articular ações harmonizadoras e ordenadoras buscando a resposta mais eqüitativa possível frente às necessidades expressas e devidamente hierarquizadas;

VI - estar articulada com os Serviços de Controle, Avaliação, Auditoria e Vigilância em Saúde, permitindo a utilização dos recursos do sistema de forma harmônica, de acordo com uma hierarquia de necessidades;

VII - nortear-se por pactos estabelecidos entre as instâncias gestoras do Sistema e demais atores envolvidos no processo assistencial;

VIII - facilitar a execução de programas e projetos estratégicos e prioritários de atenção à saúde, formulados junto a instituições parceiras ou com missões semelhantes e aprovados pelo respectivo Comitê Gestor de Atenção às Urgências;

IX - identificar e divulgar os fatores condicionantes das situações e agravos de urgência atendidos, notificando os diferentes setores envolvidos por intermédio do Comitê Gestor;

X - pactuar ações conjuntas com outros atores envolvidos na atenção integral às urgências, como a Defesa Civil, o Corpo de Bombeiros, a Polícia Militar, a Polícia Rodoviária, os Departamentos de Trânsito, as Empresas Privadas de Transporte e Atendimento de Urgência, entre outros;

XI - avaliar permanentemente o desempenho das parcerias com os demais atores e notificar o Comitê Gestor de Urgências, fornecendo elementos para a implementação e otimização das ações conjuntas;

XII - participar da formulação dos Planos de Saúde, de Atenção Integral às Urgências e de Atenção a Eventos com Múltiplas Vítimas e Desastres, do município de sua área de abrangência, fornecendo dados epidemiológicos, contextualizando os agravos atendidos e identificando os fatores facilitadores e de estrangulamento das ações.

b) São atribuições específicas do sistema:

I - Manter escuta médica permanente e qualificada para este fim, nas 24 horas do dia, todos os dias da semana, pelo número gratuito das urgências médicas: 156;

II - Identificar necessidades, por meio da utilização de metodologia adequada, e classificar os pedidos de socorro oriundos da população em geral, a partir de seus domicílios ou de vias e lugares públicos;

III - Identificar, qualificar e classificar os pedidos de socorro oriundos de unidades de saúde, julgar sua pertinência e exercer a telemedicina sempre que necessário. Discernir sobre a urgência, a gravidade e o risco de todas as solicitações;

IV - Hierarquizar necessidades;

V - Decidir sobre a resposta mais adequada para cada demanda;

VI - Garantir os meios necessários para a operacionalização de todas as respostas necessárias;

VII - Monitorar e orientar o atendimento feito pelas equipes de Suporte Básico e Suporte Intermediário de Vida, Motos e VIR/USA e Carro de apoio;

VIII - Providenciar os recursos auxiliares de diferentes naturezas necessários para complementar a assistência, sempre que necessário;

IX - Notificar as unidades que irão receber pacientes, informando às equipes médicas receptoras as condições clínicas dos pacientes e possíveis recursos necessários;

X - Permeiar o ato médico de regular por um conceito ampliado de urgência, acolhendo a necessidade expressa por cada cidadão, definindo para cada um a melhor resposta, não se limitando apenas a conceitos médicos pré-estabelecidos ou protocolos disponíveis;

XI - Constituir-se em “observatório privilegiado da saúde e do sistema”, com capacidade de monitorar de forma dinâmica, sistematizada, e em tempo real, todo o seu funcionamento;

XII - Respeitar os preceitos constitucionais do País, a legislação do SUS, as leis do exercício profissional médico, o Código de Ética Médica, bem como toda a legislação correlata existente.

4.1.2. Da Estrutura da Central de Regulação Médica:

A Central de Regulação de São Caetano do Sul deve possuir a seguinte estrutura médica:

- 01 Coordenador Médico Responsável Técnico;
- 01 Coordenador de Enfermagem Responsável Técnico;
- 01 Médico Regulador, que atenderá ininterruptamente por plantão de 12 horas diurno;
- 01 Médico Regulador, que atenderá ininterruptamente por plantão de 12 horas noturno;
- 01 Médico intervencionista que atenderá ininterruptamente por plantão de 12 horas no período diurno
- 01 Médico intervencionista que atenderá ininterruptamente por plantão de 12 horas no período noturno.

Por ocasião de eventos no Município, solicitados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA fornecerá equipe médica, conforme característica do evento.

5. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Como o principal componente da Política Nacional de Atenção às Urgências, que tem como finalidade proteger a vida das pessoas e garantir a qualidade no atendimento no SUS, o Sistema “156 SOS CIDADÃO” tem como principais objetivos, no âmbito de sua região de abrangência, estruturar o atendimento pré-hospitalar móvel, com a disponibilização dos profissionais, organizando a Central de Regulação Médica de modo a regular o aludido sistema, bem como gerenciando as Unidades Móveis elencadas, com a seguinte conformação:

- A utilização das unidades deve decorrer exclusivamente das emanções da Central de Regulação Médica.

- As unidades devem chegar precocemente à vítima, após ter ocorrido um agravo à sua saúde (de natureza clínica, cirúrgica, traumática, inclusive as psiquiátricas), que possa levar a sofrimento, seqüelas ou mesmo à morte.

- O usuário deve receber atendimento e/ou transporte adequado a um serviço de saúde devidamente hierarquizado e integrado ao Sistema Único de Saúde, conforme grade de referências regional.

- As Unidades devem ser tripuladas, conforme sua tipologia, pelos profissionais elencados neste TERMO DE REFERÊNCIA.

- Conforme sua tipologia as Unidades devem ser utilizadas para os fins elencados neste TERMO DE REFERÊNCIA, salvo determinação contrária emanada pela Central de Regulação Médica.

- O atendimento no local deve ser monitorado via rádio pelo médico regulador, que orienta a equipe de intervenção quanto aos procedimentos necessários à condução do caso.

Para os casos em que a situação do paciente não demandar intervenção das Unidades Móveis de Suporte Básico ou Intermediário de Vida, a critério da Central de Regulação Médica o caso será direcionado para a simples remoção com a utilização da Unidade Móvel Tipo A.

5.1. Das remoções:

A rigor, o paciente deverá ser imediatamente conduzido ao serviço público de saúde de referência do Município ou para rede privada localizada no Município, caso o paciente tenha comprovadamente acesso a essa.

Excepcionalmente, em casos elegíveis pelo médico intervencionista, o paciente poderá ser removido para algum dos chamados hospitais terciários, (Hospital Estadual Mario Covas e Hospital Estadual de Diadema – Serraria), para suporte nível terciário.

6. DAS METAS DE PRODUÇÃO

As metas de produção da Central de Regulação Médica do Sistema 156 SOS CIDADÃO são as seguintes:

Metas	Indicadores	Resultados
Atender 100% das chamadas pelo telefone 156	Relatório demonstrando todas as ligações recebidas e as ações desencadeadas para cada caso.	Garantir plena resolubilidade às necessidades dos usuários.
Preencher a Ficha de Regulação de Atendimento Médico na totalidade dos casos	Proporção entre o número de protocolos preenchidos e o número de ligações.	Gerenciar os atendimentos realizados e comprovar a resposta adequada.

As metas qualitativas e de gestão serão as seguintes:

- Realizar a coordenação, a regulação e a supervisão médica e de enfermagem de todos os atendimentos pré-hospitalares da Central de Regulação do Sistema 156 SOS CIDADÃO e Ambulâncias de Suporte Básico, Intermediário e V.I.R. do Município de São Caetano do Sul

- Prover banco de dados e estatísticos atualizados, no que diz respeito a atendimentos de urgência.

- Identificar, através do banco de dados da Central de Regulação do Sistema, ações que precisam ser desencadeadas dentro da área da saúde e de outros setores, como trânsito, planejamento urbano, educação dentre outros.

- Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas.

- Promover, através do Núcleo de Educação de Urgência, Coordenação de Enfermagem, Coordenação Médica, ações de educação permanente aos profissionais do Município.

- Elaborar Protocolos de Atendimento de Urgência para a Atenção Básica e capacitação para tanto, bem como propor os fluxos das Portas de Emergência de São Caetano do Sul e Capacitar as Equipes Hospitalares, de Pronto Socorro e UPA para os atendimentos de Urgências.

- Supervisionar as ações de Enfermagem, Condução de Veículos e Atendimento Médico e propor substituição de funcionários não aprovados ou considerados inaptos, mediante comunicação formal aos respectivos gestores de saúde.

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 inexecutada;

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 o fornecimento, adquirir o produto de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.

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 da aplicação da multa e de suas razões, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa administrativa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da notificação;

7.5. Uma vez apresentada a defesa, a CONTRATANTE poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a 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. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

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

8.1.2. O valor permanecerá inalterado durante a vigência do presente Contrato, podendo ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, desde que o índice a ser aplicado seja previamente discutido e acordado pelas partes.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

9.1. O CHMSCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA os valores referentes aos serviços que forem efetivamente prestados, 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 CHMSCS 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, constando as escalas que foram enviadas para a CONTRATANTE, 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 tramite 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 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.

9.9. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável 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 única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão ou outro instrumento congênere, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

9.11. 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

9.11.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br.

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0569/2022

Processo nº 0569/2022

EMENTA: Contratação de empresa médica especializada na prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução do atendimento médico pré-hospitalar Móvel de Urgência e Emergência, abrangendo a Central de Regulação Médica de Urgências do Sistema Municipal, denominado “156 SOS CIDADÃO” e atendimento pré-hospitalar móvel da Base Centralizada do Sistema Municipal “156 SOS CIDADÃO” São Caetano do Sul, pelo período de 12 (doze) meses.

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, GUILHERME CREPALDI ESPOSITO, brasileiro, divorciado, advogado, portador do RG nº XXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa XXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ-MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXX, portadora do RG/UF nº XXXXXXXXXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº0569/2022, tem como justo e acordado o que segue:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa médica especializada na prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução do atendimento médico pré-hospitalar Móvel de Urgência e Emergência, abrangendo a Central de Regulação Médica de Urgências do Sistema Municipal, denominado “156 SOS CIDADÃO” e atendimento pré-hospitalar móvel da Base Centralizada do Sistema Municipal “156 SOS CIDADÃO” São Caetano do Sul, conforme especificações técnicas exigidas no Ato Convocatório, pelo período 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.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO.

2.1. Os serviços de gerenciamento, operacionalização e execução do atendimento médico pré-hospitalar Móvel de Urgência e Emergência, abrangem:

2.1.1. Central de Regulação Médica de Urgências do Sistema Municipal, denominado “156 SOS CIDADÃO”, com cobertura 24h de médico regulador ininterruptamente.

2.1.2. Atendimento pré-hospitalar móvel da Base Centralizada do Sistema Municipal “156 SOS CIDADÃO” São Caetano do Sul com cobertura 24h de médico intervencionista ininterruptamente.

2.1.3. Apresentação de simulados de múltiplas vítimas e simpósio de gerenciamento de desastres;

2.1.4. Capacitações, cursos e treinamentos de educação continuada à rede de saúde educacional e sociedade civil.

2.1.5. Base estatística de dados de saúde contendo tempo de resposta aos atendimentos;

2.1.6. Além dos serviços descritos, deverão ser considerados na proposta a cobertura médica de eventos do Município (Carnaval, Festa Italiana, Entoada Nordestina, entre outros);

2.2. Os seguintes princípios nortearão todas as disposições deste documento:

2.2.1. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde;

2.2.2. Gestão da regulação médica, de forma a atender as necessidades do município;

2.2.3. Contratação de profissionais médicos necessários à operação do serviço;

2.2.4. As atividades descritas no item 2.1.1. deverão ser realizadas por médicos reguladores com registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), enquanto as atividades descritas no item 2.1.6. e 2.1.2, por médicos intervencionistas com título de especialista e/ou residência médica concluída.

2.2.5. Responsabilização da CONTRATADA, nos termos da Portaria nº 2048, de 05 de novembro de 2002, sobre aquisição de uniformes tanto da equipe médica quanto dos demais prestadores, equipamentos de proteção individual e sistemas de comunicação digital (rádio, celular, etc), bem como todo aparato tecnológico necessário e demais itens inerentes à prestação dos serviços;

2.2.5.1. A CONTRATADA será responsável também pela aquisição de uniformes (aproximadamente 60 por ano), epis e sistema de comunicação digital para uma rotina diária de aproximadamente 28 colaboradores vinculados à administração (100 colaboradores no total) e que fazem parte do sistema 156 SOS Cidadão.

2.2.5.1.1. Os uniformes possuem as seguintes características:

Macacão sos cidadão ; macacão em terbrim (802) e site fill(l16), c/ parte inferior em terbrim (802), s/ bolsos traseiros, c/ 02 bolsos frontais chapados, c/ 01 bolso normal lateral na perna direita c/ tampa e zíper, na lateral esquerda c/ 01 bolso estreito porta-tesoura tam. (13 comprimento x 04 largura) c/ tampa (oval) e botão de pressão, na lateral, c/ reforço no joelho interno (este reforço deverá ter uma camada de manta interna), c/ 01 faixa refletiva amarela/prata/amarela de 5cm entre o bolso frontal e o bolso lateral (acima do reforço do joelho). A parte traseira terá um elástico (que corre solto no coz trazeiro) interno de 4cm e a parte frontal terá uma faixa de tecido em terbrim c/ velcro para ajustar, (20 x 4,5) c/ zíper frontal c/ 02 cursores.

Parte superior: em sitel fill(l16), c/ zíper cinza com 2 cursores, c/ vista coberta, gola padre c/ 3cm de largura em terbrim(802), c/ 02 bolsos na frente lateral, c/ fechamento com zíper na parte superior no tecido terbrim (802), manga canhão, c/ regulador, c/ velcro em terbrim (802), sem punho. Manga esquerda c/ 01 bolso c/ zíper na lateral, e sobre o bolso 02 divisórias (4cm largura) c/ porta-caneta. Com faixas refletivas (5cm prata) na horizontal e nas costas, aplicado na vertical das duas laterais (ao lado do bordado), e nas duas mangas abaixo do bolso e do bordado na horizontal.

Com reforço interno c/ manta nos cotovelos (reforço oval em sitel fill (l16)).

Bordados:

Separar costas logo setas + sos cidadão 156 (grande) nas cores: amarelo ouro, branco, preto e cinza chumbo.

Separar frente lado esquerdo as escitas "sos cidadão 156" (pequeno) nas cores: cinza chumbo.

Separar frente lado direito logo setas na cor: amarelo ouro, branco, preto e cinza chumbo.

Jaqueta: jaquetas em nylon resinado impermeável com 240 gramas na cor cinza chumbo, com bordados frente mangas e costas, com refletivos amarelo cítrico/cinza/amarelo cítrico de 5 cent., frente costas e nas duas mangas, forrada com manta acrílica forro mantelado de 80 gramas, zíper frontal com vista coberta até a gola, com dois bolsos embutidos na parte inferior frontal, elástico nos punhos das mangas e barra reta, com capuz.

Bordado

Costas logo setas + sos cidadão 156 (grande) nas cores: amarelo ouro, branco, preto e cinza chumbo.

Frente lado esquerdo as escitas "sos cidadão 156" (pequeno)

Frente lado direito logo setas na cor: amarelo ouro, branco, preto e cinza chumbo.

Manga esquerda brasão de São Caetano do Sul

Botas: bota cano alto, em couro, solado de borracha de alta resistência, colado e costurado, refletivos em 3d, forro totalmente acolchoado, fechamento de zíper com velcro, protetor de tornozelo e pé. (modelo tipo bombeiro).

Tarjetas de categoria profissional para o macacão: (cada macacão contém uma tarjeta pequena e uma tarjeta grande. Elas são conectadas ao macacão pelo velcro).

Téc. Enfermagem: tarjeta pequena

Téc. Enfermagem: tarjeta grande

Enfermeiro: tarjeta pequena

Enfermeiro: tarjeta grande

Condutor socorrista: tarjeta pequena

Condutor socorrista: tarjeta grande

2.2.6. Execução direta dos serviços objeto deste CONTRATO;

2.2.7. Integração da execução das ações de atendimento pré-hospitalar móvel do sistema "156 SOS CIDADÃO".

3. DOS PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

3.1. Do sistema denominado "156 SOS CIDADÃO":

Será componente assistencial móvel da Rede de Atenção às Urgências que tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido um agravo à sua saúde (de natureza clínica, cirúrgica, traumática, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, entre outras) que possa levar a sofrimento, a sequelas ou mesmo à morte, mediante o envio de veículos tripulados por equipe capacitada, acessado pelo número "156" e acionado por uma Central de Regulação das Urgências.

3.2. Da Central de Regulação:

A Central de Regulação das Urgências é a estrutura física constituída por profissionais (médicos, telefonistas auxiliares de regulação médica e rádio operadores) capacitados em regulação dos chamados telefônicos que demandam orientação e/ou atendimento de urgência, por meio de uma classificação e priorização das necessidades de assistência em urgência, além de ordenar o fluxo efetivo das referências e contra referências dentro de uma Rede de Atenção, com uso de sistema de informação baseado em protocolo de médico de emergência.

A Central de Regulação das Urgências deve possuir equipe composta por médicos com capacitação em regulação médica das urgências (MR), Técnico Auxiliar de Regulação Médica (TARM) e Rádio-Operador (RO).

3.3. Bases Centralizadas:

Base Centralizada é a infraestrutura que garante tempo/resposta de qualidade e racionalidade na utilização dos recursos do componente 156 SOS CIDADÃO sediado no Município com a configuração mínima necessária para abrigo, alimentação, conforto das equipes e estacionamento da(s) ambulância(s).

3.4. Profissionais vinculados ao sistema “156 SOS CIDADÃO”:

São os profissionais médicos, cujas atribuições, competências, formação e qualificação estão definidas analogicamente na Portaria MS/GM 2.048/2002.

- Coordenador Médico Responsável Técnico:

O Responsável Técnico é profissional médico responsável pelas atividades médicas do serviço a Atendimento Pré-Hospitalar móvel de Urgência e Emergência. Deverá ter experiência e conhecimento comprovados na atividade de Atendimento Pré-Hospitalar móvel de Urgência e Emergência e no gerenciamento de serviços e sistemas a tais atividades vinculados.

- Coordenador de Enfermagem Responsável Técnico:

O Responsável Técnico de Enfermagem é o profissional enfermeiro responsável pelas atividades de enfermagem do serviço de Atendimento Pré-Hospitalar móvel de Urgência e Emergência.

- Médicos Reguladores:

Os Médicos Reguladores são profissionais médicos que, com base nas informações colhidas dos usuários, quando estes acionam a central de regulação, são os responsáveis pelo gerenciamento, definição e operacionalização dos meios disponíveis e necessários para responder a tais solicitações, utilizando-se de protocolos técnicos e da faculdade de arbitrar sobre os equipamentos de saúde do sistema necessários ao adequado atendimento do paciente.

- Médicos Intervencionistas:

São os médicos responsáveis pelo atendimento necessário para a reanimação e estabilização do paciente, no local do evento e durante o transporte.

3.5. Unidades Móveis:

No âmbito dos serviços objeto deste CONTRATO, as Unidades Móveis serão as das seguintes espécies:

- **Unidade de Suporte Básico de Vida - USB:** veículo tripulado por no mínimo 2 (dois) profissionais, sendo um condutor de veículo de urgência, um enfermeiro ou um técnico ou auxiliar de enfermagem.

É destinada ao atendimento pré-hospitalar de pacientes com risco de vida desconhecido, não classificado com potencial de necessitar de intervenção médica no local e/ou durante transporte até o serviço de destino.

- **Veículo de Intervenção Rápida – V.I.R./Unidade de Suporte Avançado - USA:** veículo tripulado por no mínimo 03 (três) profissionais, sendo um condutor de veículo de urgência, um enfermeiro e um médico. É destinada ao atendimento de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para esta função.

- **Suporte Intermediário de Vida – S.I.V.:** veículo tripulado por no mínimo 3 (três) profissionais, sendo um condutor de veículo de urgência, um técnico ou auxiliar de enfermagem e um enfermeiro. Deve contar com sinalizador óptico e acústico; equipamento de radiocomunicação em contato permanente com a central reguladora; maca com rodas; suporte para soro e oxigênio medicinal.

- **Motos:** Motocicleta tripulada por 02 (dois) profissionais da enfermagem, destinada a atender com agilidade no local, solicitando ou não, posteriormente, remoção se necessário.

- **Carro de apoio:** Veículo destinado ao transporte de casos classificados de baixo risco e que podem requerer atendimento médico.

3.6. Projetos Educacionais:

O sistema “156 SOS CIDADÃO” também deverá se preocupar com a educação, possuindo um núcleo de educação permanente para levar informação à população, através da sociedade civil organizada, escolas das redes privada e pública e outras que porventura puderem participar ativamente. O objetivo é conscientizar a população da importância do sistema e com isso reduzir o número de comunicação de falsas ocorrências (*troles*) passados ao telefone, mostrando a importância da atuação correta em situação de risco, refletindo sobre a importância de vida e os movimentos de solidariedade, comunicando adequadamente a solicitação de ajuda do serviço 156 e, ainda, desmistificando idéias errôneas comumente associadas a impulsos na busca do auxílio à saúde.

4. DA CARACTERIZAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL “156 SOS CIDADÃO”

O sistema “156 SOS CIDADÃO” abrangerá o município de São Caetano do Sul, com população de 162.763 pessoas de acordo com o último censo (2021), área da unidade territorial de 15,331 km² e densidade demográfica de 9.736,03 hab/km².

Pelo seu papel de estar instalada e operante no município das atividades, é necessário e relevante que a Central de Regulação de São Caetano do Sul destaque e se dedique também, dentre as suas atribuições perante o comando da Secretaria Municipal da Saúde, ao planejamento e execução de ações voltadas para a integração dos serviços operados pela municipalidade, de modo a bem corresponder às expectativas que serão objeto de interesse concreto nas atividades perante o Ministério da Saúde relacionadas ao Sistema 156.

4.1. Central de Regulação Médica:

4.1.1. Das atribuições gerais e específicas:

a) São atribuições gerais do sistema:

I - ser instância operacional onde se processa a função reguladora, em casos de urgências clínicas, pediátricas, cirúrgicas, traumáticas, obstétricas e psiquiátricas;

II - ser polivalente na utilização dos recursos;

III - ser capaz de refletir a relação entre a oferta disponível e as necessidades demandadas;

IV - subsidiar o planejamento das correções necessárias para adequar a relação acima mencionada, sempre que se observar deficiência de oferta no exercício cotidiano da regulação médica das urgências;

V - articular ações harmonizadoras e ordenadoras buscando a resposta mais equitativa possível frente às necessidades expressas e devidamente hierarquizadas;

VI - estar articulada com os Serviços de Controle, Avaliação, Auditoria e Vigilância em Saúde, permitindo a utilização dos recursos do sistema de forma harmônica, de acordo com uma hierarquia de necessidades;

VII - nortear-se por pactos estabelecidos entre as instâncias gestoras do Sistema e demais atores envolvidos no processo assistencial;

VIII - facilitar a execução de programas e projetos estratégicos e prioritários de atenção à saúde, formulados junto a instituições parceiras ou com missões semelhantes e aprovados pelo respectivo Comitê Gestor de Atenção às Urgências;

IX - identificar e divulgar os fatores condicionantes das situações e agravos de urgência atendidos, notificando os diferentes setores envolvidos por intermédio do Comitê Gestor;

X - pactuar ações conjuntas com outros atores envolvidos na atenção integral às urgências, como a Defesa Civil, o Corpo de Bombeiros, a Polícia Militar, a Polícia Rodoviária, os Departamentos de Trânsito, as Empresas Privadas de Transporte e Atendimento de Urgência, entre outros;

XI - avaliar permanentemente o desempenho das parcerias com os demais atores e notificar o Comitê Gestor de Urgências, fornecendo elementos para a implementação e otimização das ações conjuntas;

XII - participar da formulação dos Planos de Saúde, de Atenção Integral às Urgências e de Atenção a Eventos com Múltiplas Vítimas e Desastres, do município de sua área de abrangência, fornecendo dados epidemiológicos, contextualizando os agravos atendidos e identificando os fatores facilitadores e de estrangulamento das ações.

b) São atribuições específicas do sistema:

I - manter escuta médica permanente e qualificada para este fim, nas 24 horas do dia, todos os dias da semana, pelo número gratuito das urgências médicas: 156;

II - identificar necessidades, por meio da utilização de metodologia adequada, e classificar os pedidos de socorro oriundos da população em geral, a partir de seus domicílios ou de vias e lugares públicos;

III - identificar, qualificar e classificar os pedidos de socorro oriundos de unidades de saúde, julgar sua pertinência e exercer a telemedicina sempre que necessário. Discernir sobre a urgência, a gravidade e o risco de todas as solicitações;

IV - hierarquizar necessidades;

V - decidir sobre a resposta mais adequada para cada demanda;

VI - garantir os meios necessários para a operacionalização de todas as respostas necessárias;

VII - monitorar e orientar o atendimento feito pelas equipes de Suporte Básico e Suporte Intermediário de Vida, Motos e VIR/USA e Carro de apoio;

VIII - providenciar os recursos auxiliares de diferentes naturezas necessários para complementar a assistência, sempre que necessário;

IX - notificar as unidades que irão receber pacientes, informando às equipes médicas receptoras as condições clínicas dos pacientes e possíveis recursos necessários;

X - permear o ato médico de regular por um conceito ampliado de urgência, acolhendo a necessidade expressa por cada cidadão, definindo para cada um a melhor resposta, não se limitando apenas a conceitos médicos pré-estabelecidos ou protocolos disponíveis;

XI - constituir-se em “observatório privilegiado da saúde e do sistema”, com capacidade de monitorar de forma dinâmica, sistematizada, e em tempo real, todo o seu funcionamento;

XII - respeitar os preceitos constitucionais do País, a legislação do SUS, as leis do exercício profissional médico, o Código de Ética Médica, bem como toda a legislação correlata existente.

4.1.2. Da Estrutura da Central de Regulação Médica:

A Central de Regulação de São Caetano do Sul deve possuir a seguinte estrutura médica:

- 02 Coordenador Médico Responsável Técnico;
- 02 Coordenador de Enfermagem Responsável Técnico;
- 01 Médico Regulador, que atenderá ininterruptamente por plantão de 12 horas diurno;
- 01 Médico Regulador, que atenderá ininterruptamente por plantão de 12 horas noturno;
- 02 Médico intervencionista que atenderá ininterruptamente por plantão de 12 horas no período diurno
- 02 Médico intervencionista que atenderá ininterruptamente por plantão de 12 horas no período noturno.

Por ocasião de eventos no Município, solicitados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA fornecerá equipe médica, conforme característica do evento.

5. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Como o principal componente da Política Nacional de Atenção às Urgências, que tem como finalidade proteger a vida das pessoas e garantir a qualidade no atendimento no SUS, o Sistema “156 SOS CIDADÃO” tem como principais objetivos, no âmbito de sua região de abrangência, estruturar o atendimento pré-hospitalar móvel, com a disponibilização dos profissionais, organizando a Central de Regulação Médica de modo a regular o aludido sistema, bem como gerenciando as Unidades Móveis elencadas, com a seguinte conformação:

- A utilização das unidades deve decorrer exclusivamente das emanções da Central de Regulação Médica.

- As unidades devem chegar precocemente à vítima, após ter ocorrido um agravo à sua saúde (de natureza clínica, cirúrgica, traumática, inclusive as psiquiátricas), que possa levar a sofrimento, seqüelas ou mesmo à morte.

- O usuário deve receber atendimento e/ou transporte adequado a um serviço de saúde devidamente hierarquizado e integrado ao Sistema Único de Saúde, conforme grade de referências regional.

- As Unidades devem ser tripuladas, conforme sua tipologia, pelos profissionais elencados neste TERMO DE REFERÊNCIA.

- Conforme sua tipologia as Unidades devem ser utilizadas para os fins elencados neste TERMO DE REFERÊNCIA, salvo determinação contrária emanada pela Central de Regulação Médica.

- O atendimento no local deve ser monitorado via rádio pelo médico regulador, que orienta a equipe de intervenção quanto aos procedimentos necessários à condução do caso.

Para os casos em que a situação do paciente não demandar intervenção das Unidades Móveis de Suporte Básico ou Intermediário de Vida, a critério da Central de Regulação Médica o caso será direcionado para a simples remoção com a utilização da Unidade Móvel Tipo A.

5.1. Das remoções:

A rigor, o paciente deverá ser imediatamente conduzido ao serviço público de saúde de referência do Município ou para rede privada localizada no Município, caso o paciente tenha comprovadamente acesso a essa.

Excepcionalmente, em casos elegíveis pelo médico intervencionista, o paciente poderá ser removido para algum dos chamados hospitais terciários, (Hospital Estadual Mario Covas e Hospital Estadual de Diadema – Serraria), para suporte nível terciário.

6. DAS METAS DE PRODUÇÃO

As metas de produção da Central de Regulação Médica do Sistema 156 SOS CIDADÃO são as seguintes:

Metas	Indicadores	Resultados
Atender 100% das chamadas pelo telefone 156	Relatório demonstrando todas as ligações recebidas e as ações desencadeadas para cada caso.	Garantir plena resolubilidade às necessidades dos usuários.
Preencher a Ficha de Regulação de Atendimento Médico na totalidade dos casos	Proporção entre o número de protocolos preenchidos e o número de ligações.	Gerenciar os atendimentos realizados e comprovar a resposta adequada.

As metas qualitativas e de gestão serão as seguintes:

- Realizar a coordenação, a regulação e a supervisão médica e de enfermagem de todos os atendimentos pré-hospitalares da Central de Regulação do Sistema 156 SOS CIDADÃO e Ambulâncias de Suporte Básico, Intermediário e V.I.R. do Município de São Caetano do Sul

- Prover banco de dados e estatísticos atualizados, no que diz respeito a atendimentos de urgência.

- Identificar, através do banco de dados da Central de Regulação do Sistema, ações que precisam ser desencadeadas dentro da área da saúde e de outros setores, como trânsito, planejamento urbano, educação dentre outros.

- Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas.

- Promover, através do Núcleo de Educação de Urgência, Coordenação de Enfermagem, Coordenação Médica, ações de educação permanente aos profissionais do Município.

- Elaborar Protocolos de Atendimento de Urgência para a Atenção Básica e capacitação para tanto, bem como propor os fluxos das Portas de Emergência de São Caetano do Sul e Capacitar as Equipes Hospitalares, de Pronto Socorro e UPA para os Atendimentos de Urgências.

- Supervisionar as ações de Enfermagem, Condução de Veículos e Atendimento Médico e propor substituição de funcionários não aprovados ou considerados inaptos, mediante comunicação formal aos respectivos gestores de saúde.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Deverá a CONTRATADA implantar a mão de obra nos postos de trabalho a partir da data a ser pactuada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir a prestação dos serviços, conforme o estabelecido, indicando também um preposto, que será o responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do contrato, devendo ter um nível de instrução compatível com a responsabilidade atribuída, informando celular próprio, e-mail;

7.2. 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, carga horária e respectiva qualificação, juntando os seguintes documentos comprobatórios: Diploma Graduação Médica, Registro no CREMESP (Anualmente Certidão de Quitação e Certidão Ético-Profissional), bem como comprovação de conclusão de residência médica e/ou título de especialista de médico intervencionista e comprovação societária ou do vínculo de trabalho.

7.3. 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;

7.4. A CONTRATADA deverá assegurar que toda mão de obra que cometer falta disciplinar grave, seja substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, tão logo ocorra a formalização do ocorrido, não será permitido manter o profissional no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante;

7.5. A CONTRATADA deverá atender no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de colaboradores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

7.6. Nos casos de desligamento ou recolhimento de colaborador, a CONTRATADA se compromete no prazo de 1 dia a repor o quadro efetivo, porém sua cobertura neste período será realizada pela reserva técnica da CONTRATADA;

7.7. A CONTRATADA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humano quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante;

7.8. Caberá a CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto em Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço ou demissão de colaboradores, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com alimentação e locomoção do pessoal;

7.9. 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.

7.10. A CONTRATADA deverá garantir todo o apoio técnico por profissional especializado nos serviços, referente a treinamento de pessoal junto às unidades usuárias, caso seja solicitado pela CONTRATANTE.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os serviços realizados.

7.14. A CONTRATADA deverá 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 e o Regimento Interno e as demais Normas Internas da CONTRATANTE;

7.15. 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;

7.16. A CONTRATADA não utilizará o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

7.17. 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, provendo-os dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como fiscalizando o seu uso.

7.18. 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.

7.19. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE ao ressarcimento da CONTRATADA, por força contratual, em eventual responsabilidade da CONTRATANTE em decorrência de defeitos nos serviços da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.

7.20. Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e

arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA a CONTRATANTE.

7.21. A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, 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;

7.22. Atender a todas as obrigações de natureza fiscal que incidam ou venham a incidir sobre os serviços;

7.23. A **CONTRATADA** obriga-se a disponibilizar profissionais dotados de título de especialista, que façam parte de seu quadro societário ou comprovado vínculo de trabalho com a empresa, bem como comunicar a **CONTRATANTE** qualquer alteração nos membros da equipe médica;

7.24. Em caso de substituição de membros da equipe médica descrita, a **CONTRATADA** deverá fornecer a **CONTRATANTE** cópias dos documentos dos novos profissionais disponibilizados, quais sejam: Diploma Graduação Médica, Registro no CREMESP (Anualmente Certidão de Quitação e Certidão Ético-Profissional) bem como comprovação de conclusão de residência médica e/ou título de especialista de médico intervencionista e comprovação societária ou do vínculo de trabalho.

7.25. Semestralmente deverá ser encaminhada declaração da empresa com a nomeação do profissional médico que será responsável Técnico.

7.26. 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;

7.27. 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.

7.28. 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;

7.29. A CONTRATADA não utilizará na execução do objeto do presente contrato, quaisquer funcionários, administradores ou ocupantes de cargos de direção da Fundação do ABC e de suas mantidas;

7.30. A CONTRATADA deverá fixar mensalmente a escala dos colaboradores em local visível nas unidades/departamentos de trabalho e realizar o controle de frequência de seus colaboradores.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de seu gestor designado.

- 8.2.** A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato;
- 8.3.** 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;
- 8.4.** 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;
- 8.5.** A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de colaboradores alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;
- 8.6.** A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias a adequada prestação dos serviços;
- 8.7.** A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.
- 8.8.** A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados;
- 8.9.** 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;
- 8.10.** 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;
- 8.11.** A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 9.1.** 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.
- 9.2.** Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:
- 9.2.1.** 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;

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

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

9.2.4. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento, adquirir o produto de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.

9.3. 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;

9.4. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA da aplicação da multa e de suas razões, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa administrativa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da notificação;

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

9.5.1. 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.

10.DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

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 a cada período de 12 (doze) meses, desde que o índice a ser aplicado seja previamente discutido e acordado pelas partes.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

11.1. O CHM SCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA os valores referentes aos serviços que forem efetivamente prestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

11.2. 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;

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

11.3.1. A CONTRATADA emitirá relatório de atendimento até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços, constando as escalas que foram enviadas para a CONTRATANTE, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

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

11.3.3. Após o citado ateste previsto na cláusula 11.3.2., 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);

11.3.4. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 11.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

11.4. Corrigida as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o tramite regular de pagamento.

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

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

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável 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.

11.10. A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão ou outro instrumento congênere, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

11.11. 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

11.11.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br.

12. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO

12.1. As partes poderão rescindir, 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.

12.2. A CONTRATANTE poderá rescindir motivadamente, independentemente de qualquer notificação, no caso descumprimento do Código de Conduta Ética da Fundação do ABC ou legislação vigente, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

12.3. Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos até que sejam reestabelecidos os repasses.

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

12.5. 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 rescisão unilateral sem aviso prévio.

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

12.7. 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.

13. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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

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

13.2.1. 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.

14. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

14.1. 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.

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

15. DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

15.1. Caso as partes tenham que ingressar em juízo para haver o que lhe for devido, ficarão sujeitas ao pagamento do principal, despesas processuais e honorários conforme determinação judicial arbitrada em sentença.

16. DO VALOR

16.1. Dá-se ao presente Contrato o valor global estimado de R\$ XXXXXXXXXX, sendo seu valor mensal estimado de R\$ XXXXXXXXXXXXXXX, sendo (aqui estará a tabela de valores apresentada pela empresa vencedora)

16.1.1. Os valores acima descritos se tratam de meras estimativas, não obrigando a CONTRATANTE, de forma alguma, a atingí-los.

17. DA EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO

17.1. A CONTRATADA não poderá opor a CONTRATANTE a exceção do Contrato não cumprido como

fundamento para a interrupção unilateral do serviço, nos termos de art. 476 do Código Civil.

18. DO FORO DE ELEIÇÃO

18.1. 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.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

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

E, por estarem as partes 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, XXXXXXXXXXXXXXX 2023.

Diretor Geral
FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1- Nome: _____ CPF: _____ Ass. _____

2- Nome: _____ CPF: _____ Ass. _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

(Papel Timbrado da Empresa - Nome da Empresa – Endereço – CNPJ)

Declaro que tomei ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório do Processo nº 0569/2022, referente à Contratação de empresa médica especializada na prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução do atendimento médico pré-hospitalar Móvel de Urgência e Emergência, abrangendo a Central de Regulação Médica de Urgências do Sistema Municipal, denominado “156 SOS CIDADÃO” e atendimento pré-hospitalar móvel da Base Centralizada do Sistema Municipal “156 SOS CIDADÃO” São Caetano do Sul, por um período 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 0569/2022 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 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

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA – ATO DE CONVOCAÇÃO - 0569/2022

(Papel Timbrado da Empresa - Nome da Empresa – Endereço – CNPJ)

Contratação de empresa médica especializada na prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução do atendimento médico pré-hospitalar Móvel de Urgência e Emergência, abrangendo a Central de Regulação Médica de Urgências do Sistema Municipal, denominado “156 SOS CIDADÃO” e atendimento pré-hospitalar móvel da Base Centralizada do Sistema Municipal “156 SOS CIDADÃO” São Caetano do Sul.

O valor cobrado deverá ser executado de acordo com a tabela abaixo:

Descrição	Qtd Estimada/Dia	Qtd Estimada/Mês	Valor por Plantão	Valor Estimado Mês	Valor Total Estimado
Coordenador Médico Responsável	01	01		R\$	R\$
Coordenador de Enfermagem Responsável Técnico	01	01		R\$	R\$
Plantões Médico Regulador (diurno e noturno)	02	60	R\$	R\$	R\$
Plantões Médico Intervencionista (diurno e noturno)	02	60	R\$	R\$	R\$
Valor Unitário de Plantão Médico para cobertura de eventos		04	R\$	R\$	R\$
Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Uniformes				R\$	R\$
Serviço de Comunicação do Município				R\$	R\$
Total				R\$	R\$

O valor global da nossa proposta, pelo período de 12 meses, contemplando toda a prestação de serviços descrita no ato convocatório 0569/2022 é de estimados R\$ _____ (por extenso).

São Caetano do Sul, XX de XXXXXXX de 2023.

NOME DA EMPRESA
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

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 cientificá-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: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RESPONSÁVEL LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 meio dos 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 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 doABC, ou em defesa de seus direitos e interesses legítimos;
- j) Exercício de direitos em processos legais e para propósitos legítimos de negócio da Fundação doABC;
- k) Apuração de irregularidades e ilícitos cometidos pelo fornecedor no desempenho dos serviçosprestados; 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 DadosPessoais 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 cláusula 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 2023

.....
Assinatura do sócio proprietário ou representante legal
Nome por extenso (em letra de forma):
CPF:

ANEXO VI

REQUISITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

1. INTRODUÇÃO

O presente anexo tem por objetivo determinar parâmetros de Segurança e Medicina do Trabalho com relação à prestação de serviços pela empresa CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE sempre atendendo ao cumprimento da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, e todas as suas atualizações, bem como as legislações complementares que regem a presente matéria. O cumprimento das legislações pertinentes a essa matéria, estará sob a coordenação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (**SESMT**) da CONTRATANTE.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente as presentes instruções no tocante a Segurança e Medicina do Trabalho, com o objetivo de proteger os funcionários de ambas as partes e demais bens e equipamentos próprios da CONTRATANTE, sem qualquer restrição à supervisão do **SESMT**.

2.2. A CONTRATADA obriga-se a cumprir e respeitar as determinações do presente documento e as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes no âmbito da CONTRATANTE e, em nenhuma hipótese poderá alegar desconhecimento das mesmas, ficando responsável pelos atos de seus colaboradores decorrentes da inobservância das mesmas.

2.3. A CONTRATADA obriga-se a ter implementado PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO - e o PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS -PPRA- aos seus colaboradores de acordo com o que estabelece a NR-7 NR-9 aprovadas pela portaria 3.214 de 08 de junho de 1978. Em especial a CONTRATADA deverá observar as adequações à NR 32, conforme o trabalho executado por seus colaboradores nas dependências da CONTRATANTE.

2.4. A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição, tanto da supervisão da CONTRATANTE como por parte de fiscalizações oficiais, cópia da carteira de vacinação e a primeira via do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL -ASO- dos seus colaboradores que vierem a operar neste contrato conforme previsto na NR-7 da Portaria já referida no item acima. Em especial o Programa de Vacinação deverá constar como item de adequação a NR 32, incluindo o resultado da soro conversão para Hepatite B.

2.5. A CONTRATADA deverá encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE uma relação contendo o nome, número total de funcionários que estarão operando no contrato, a respectiva divisão por turnos de trabalho, especificando, quantidade, sexo e idade dos mesmos, Ordem de Serviço (OS) dos funcionários e quando ocorrer substituição está deverá ser igualmente informada. As informações deverão ser renovadas trimestralmente.

2.6. A CONTRATADA deverá providenciar crachá de identificação, de uso obrigatório, para todos os funcionários que estiverem prestando serviço nas instalações da CONTRATANTE, especificando o cargo ocupado pelos mesmos.

2.7. Todo primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deverá enviar cronograma de atividades ordinárias ao setor da Engenharia de Segurança do Trabalho. Em caso de atividade extraordinárias, a CONTRATADA deverá enviar cronograma compatível para ciência e programação de acompanhamento

da Engenharia de Segurança do Trabalho, atividades estas, não mencionadas no item 8.

3. DESTAQUES SOBRE NORMAS REGULAMENTADORAS

3.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente adotar as medidas de proteção previstas em todas as Nrs que forem aplicáveis ao seu processo de trabalho dentro das instalações da CONTRATANTE.

4. ESCLARECIMENTOS SOBRE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

4.1. É proibido fumar em toda área interna das unidades da CONTRATANTE, Decreto 2018 de 01.10.96 que regulamenta a Lei 9294 de 15.07.96, nos termos do 4º do art. 220 da Constituição.

4.2. É proibido abrir válvula dos hidrantes, retirar mangueiras ou usá-las para qualquer finalidade sem prévio conhecimento e anuência da Engenharia de Segurança do Trabalho.

4.3. Os extintores de incêndio não devem ser retirados de seus pontos fixos sob nenhuma alegação, sem prévio conhecimento e anuência do Engenharia de Segurança do Trabalho.

4.4. Comunicar com antecedência à Engenharia de Segurança do Trabalho quaisquer intervenções que se fizerem necessárias para execução dos serviços no sistema de detecção, alarme e combate à incêndios, bem como realocação de equipamentos e periféricos.

4.5. Quando for necessária alteração de layout (pequenas obras) da área útil ocupada pela CONTRATADA, está deverá comunicar previamente a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE.

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer e obrigar ao uso todos os Equipamentos de Proteção Individual que se fizerem necessários para a execução das tarefas correspondentes.

Deverá observar os seguintes aspectos com relação à melhor adequação dos mesmos:

5.1.1. A seleção e adequação do EPI deverão seguir as recomendações da NR-6;

5.1.2. Ser de boa qualidade;

5.1.3. Possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Certificado de Registro de Fabricante (que poderá ser solicitado pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE a qualquer momento)

5.2. Os Equipamentos de Proteção Individual devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de higienização, devendo ser armazenados em local próprio, longe de qualquer outro material. O referido equipamento deverá ser fornecido gratuitamente ao funcionário.

5.3. A CONTRATADA deverá ter documentado a entrega dos referidos Equipamentos aos seus funcionários, bem como fazer orientação (vide item 8) sobre a obrigatoriedade de seu uso.

5.4. A CONTRATADA deverá manter nas instalações cedidas pelo CONTRATANTE, estoque dos EPIs

utilizados por seus funcionários, a fim de que não falte em caso de substituição por perda, extravio ou qualquer outro motivo.

5.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o serviço, sem gerar qualquer ônus por tal interrupção, quando for detectado a falta do conjunto de EPIs necessários à execução do serviço.

6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

6.1. É facultado à CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, realizar inspeções periódicas nas instalações e execução de serviços da CONTRATADA, com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais bem como as recomendações constantes deste Documento, ou ainda recomendações de caráter geral, sempre com o objetivo de cumprir a legislação vigente e evitar Acidentes de Trabalho ou Doenças Profissionais.

6.2. A CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, poderá suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco iminente, ameaçando a integridade física de funcionários de ambas as partes, ou ainda que possa resultar em prejuízo material de grande monta para a própria CONTRATANTE.

6.3. As irregularidades apontadas nas Inspeções devem ser sanadas pela CONTRATADA, sob pena de sofrer suspensão do trabalho até que as mesmas sejam sanadas.

7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

7.1. Quando da ocorrência de Acidente de Trabalho, com funcionários da CONTRATADA, estes deverão seguir o fluxo de acidente da unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

7.2. A CONTRATADA deverá emitir a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, e informar de imediato a Engenharia de Segurança do Trabalho.

7.3. Todo Acidente de Trabalho, com ou sem perda de tempo, deverá ser comunicado através de relatório ao SESMT da CONTRATANTE, da maneira mais detalhada possível, na data de ocorrência do mesmo.

8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA

8.1. Os funcionários da CONTRATADA devem receber capacitação continuada, seguida de acompanhamento e avaliação (ênfase no uso de proteção individual e conhecimento de procedimentos operacionais) antes de iniciar as atividades nas dependências da CONTRATANTE, para que a qualidade dos serviços seja sempre a mesma e para evitar Acidentes de Trabalho.

8.2. Os funcionários da CONTRATADA devem receber treinamento em relação aos produtos químicos, como por exemplo: fumos metálicos, cola de contato, tinta, solventes, particulados sólidos de mercúrio nas lâmpadas fluorescentes e etc, quando for o caso.

8.3. Em caso de trabalho em altura, a CONTRATADA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-35, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

8.4. Em caso de trabalho em espaço confinado, a CONTRATADA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-33, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

8.5. A CONTRATADA deverá apresentar cópia do Programa de Treinamento, mencionado no itens 8.1 e 8.2, bem como as atualizações que vier a fazer do mesmo, **observando os dispostos na NR 32.**

8.6. A CONTRATADA deverá liberar seus funcionários para treinamento de integração na unidade de destino ou labor.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A CONTRATADA, que pelo número de funcionários não for obrigada a manter pessoal especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, como previsto na NR-4, deverá designar profissional da área, para que uma vez por mês mantenha intercâmbio com o **SESMT** da CONTRATANTE, sobre as ocorrências e possíveis sugestões para o bom desenvolvimento do trabalho.

9.2. Qualquer interrupção ou suspensão dos trabalhos, motivados pela não observância das instruções constantes neste Documento, não exime a CONTRATADA das obrigações contratuais e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes a multa e prazos.

9.3. A CONTRATADA deverá atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar ao SESMT da CONTRATANTE cópia do edital de convocação e do calendário anual de reuniões da C.I.P.A.

9.3.1 Em caso de não enquadramento no Quadro I da NR-5, a CONTRATADA deverá promover anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.

9.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de fazer outras exigências com respeito a Segurança e Medicina do Trabalho, sempre que julgue necessário, para a proteção de funcionários e bens materiais de sua propriedade.

9.5. A CONTRATADA deve obedecer às legislações pertinentes ao destino de Resíduos Sólidos, em especial a RDC 306 da ANVISA, tendo inclusive PGRSS próprio, caso seja da área de saúde.

ANEXO VII

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0569/2022

DECLARAÇÃO 5.3.19

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro que,
de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, temos perfeitas condições para a
execução completa dos serviços;

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO VIII

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0569/2022

DECLARAÇÃO 5.3.20

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro que,
assumimos o compromisso de cumprir as leis anticorrupção e as políticas, procedimentos e regras de
integridade aplicáveis, incluindo, sem limitação, o Código de Conduta Ética da Instituição;

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO IX

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0569/2022

DECLARAÇÃO 5.3.21

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro que,
sob a pena da lei, não possuímos como dirigente ou sócio, cônjuge, companheiro, parente em linha reta,
colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de profissionais integrantes de órgãos de
deliberação ou direção da FUABC;

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO X

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0569 /2022

DECLARAÇÃO 5.3.22

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro sob a
pena da lei, total responsabilidade no caso de meus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras
ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUABC – Complexo Hospital Municipal de São
Caetano do Sul excluída do pólo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XI

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0569/2022

DECLARAÇÃO 5.3.23

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro sob a
pena da lei, 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.

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XII

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0569 /2022

DECLARAÇÃO 5.3.24

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro que
possuímos 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. **(CASO NÃO POSSUA DEVERÁ PREENCHER DE ACORDO COM O ITEM 5.3.24.1)**

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XIII

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0569 /2022

DECLARAÇÃO 5.3.16

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro sob
pena de desclassificação que, caso seja a vencedora deste certame, apresentaremos, antes da
assinatura contratual, relação da equipe médica que integrará este contrato, bem como cópia
autenticada da documentação dos respectivos profissionais. (Diploma de graduação em Medicina,
Comprovação do Título de Especialista na área requerida, comprovante de inscrição e regularidade no
Conselho Regional de Medicina de São Paulo)

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XIV

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0569 /2022

DECLARAÇÃO 5.3.17

Declaramos que, caso nossa empresa seja a vencedora deste certame, apresentará, antes da assinatura contratual, o vínculo dos profissionais que prestarão serviços neste contrato, o que poderá se dar nos termos da Súmula 25, do TCESP, 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.”

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA