

MEMORIAL DESCRIPTIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO AME0121/23.

MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL E PROCTOLOGIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI.

1. PREÂMBULO

1.1 Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC - Ambulatório Médico de Especialidades - AME ITAPEVI, localizado na Rua Christino Gonzales, 215, Itapevi, São Paulo, CEP 06694-040, SP; inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0001-0028/12 (**CONTRATANTE**), O **MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL E PROCTOLOGIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI**, nos termos do Regulamento Interno de Compras disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais, são parte integrante deste Memorial.

1.2 O Memorial Descritivo estará disponível para download no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br), na aba “**PUBLICAÇÕES OFICIAIS – EDITAIS**”.

1.3 Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues no endereço supracitado, no Setor de Compras, até o dia 22/09/2023, das 08hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1 A presente Coleta de Preços tem por objeto a **EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL E PROCTOLOGIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Cada proponente deverá apresentar **2 (dois) envelopes**, um contendo o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**, outro com o **ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO** - que deverão ser entregues separadamente, única via, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, nome, telefone e e-mail com o nome do proponente e

contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres em:

ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI

COLETA DE PREÇOS Nº AME0121/23

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI

COLETA DE PREÇOS Nº AME0121/23

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

3.1.1 Os envelopes (**ENVELOPE 1 – PROPOSTA E ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO**) deverão ser entregues até a data e horário limites de recebimento dos envelopes, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

3.2 A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

3.3 A proposta comercial deverá ser apresentada impressa, sem emendas ou rasuras.

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

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

3.6 Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponente deve apresentar “DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC”, modelo anexo ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, ANEXO IX.

3.7 A contratação objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC.

4. DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 2)

4.1 A **Documentação** deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação, **devidamente lacrado**, conforme item 3.1 acima.

4.1.1 O Envelope nº 2 (Documentação) deverá ser entregue juntamente com o Envelope nº 1 (Proposta Comercial), sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

4.1.2 Necessariamente a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado como envelope 1 e a documentação exigida pela cláusula 4 do presente Memorial, deverá ser entregue em **envelope separado** e identificado como Envelope 2.

4.1.3 O Setor de Compras, procederá à abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA COMERCIAL apresentados e após julgamento da melhor oferta, será aberto o ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO. **Somente a empresa melhor classificada** terá sua documentação submetida à avaliação. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter:

4.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.3 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a prestação de serviços exigidos no objeto desta coleta de preços.

4.4 Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido em até 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Memorial Descritivo, desde que não tenha ocorrido alterações contratuais societárias após sua emissão.

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

4.6 Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.6.1 Federal (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);

4.6.2 Estadual; e,

4.6.3 Municipal. (certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante.

4.6.4 Serão admitidas certidões positivas com efeito de negativas ou outras equivalentes na forma da lei.

4.7 Certidão Negativa, de pedido de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes.

4.8 Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme a Lei nº 12.440/2011.

4.9 Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.10 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4.11 Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local, quantidades, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível com o objeto deste Memorial.

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

4.13 Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrência da Proponente das vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do Anexo V.

4.14 Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VI.

4.15 Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo Anexo IV.

4.16 Toda documentação específica, pertinente ao ramo de atividade.

4.17 Prova do Registro nos órgãos competentes, quando couber.

4.18 Certificação de órgão competente, quando cabível.

4.19 Toda documentação específica do Profissional que irá atuar:

- a) Currículo Atualizado;
- b) Diploma de Medicina;
- c) Diploma de Residência Médica e/ou Título de Especialista reconhecido com "RQE" - Registro de Qualificação de Especialista.
- d) Carteira de Identidade Médica – CRM/SP;
- e) Cartão SUS CNES;
- f) Cópia do RG;
- g) Cópia do CPF;
- h) Comprovante de Endereço;
- i) Comprovante que possui Certificado digital I-Token ICP, se já houver, ou podendo ser entregue até a data da assinatura do contrato pela empresa vencedora;
- j) Certidão de Quitação da Anuidade do CRM/CREMESP; (EMPRESA E MÉDICO)

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1 A proposta comercial estará contida no Envelope nº 01 – Proposta Comercial, devidamente lacrado, conforme item 3.1 acima, devendo ser apresentada da seguinte forma:

5.2 A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o valor global e mensal, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no Anexo III do Memorial Descritivo.

5.3 Especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente Memorial.

5.4 Planilha de preços ofertados, contendo:

- Preço Unitário;
- Preço total mensal;
- Preço total anual;
- Valor mensal e anual escrito por extenso.

5.5 Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou

despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do memorial descritivo, relacionados à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.

5.6 Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

5.7 Deverão estar inclusos no preço global dos serviços apresentados na proposta eventuais serviços de mão de obra, e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo-se transporte e pessoal, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.

5.8 O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da apresentação da proposta, formulada em moeda corrente nacional.

5.9 A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste instrumento.

5.10 O valor máximo mensal para esta contratação é de R\$ 32.374,17 (trinta e dois mil, trezentos e setenta e quatro reais e dezessete centavos), perfazendo o valor global máximo anual de R\$ 388.490,00 (Trezentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e noventa reais) para o período de 12 (doze) meses.

5.11 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente memorial descritivo e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e ainda, aquelas que contemplem preços acima do valor máximo para contratação ou inexequíveis.

6. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

6.1 As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão da Gerência Administrativa da Fundação do ABC – AME Itapevi, nos termos regimentais.

6.2 A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global” que serão julgados de acordo com os seguintes critérios:

- I. Adequação das propostas a especificação do produto/serviço a ser adquirido;
- II. Qualidade;
- III. Menor preço;
- IV. Prazo de fornecimento;

V. Condições de pagamento e maior retorno econômico;

VI. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

6.3 O Setor de Compras procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

6.4 Será considerada vencedora a empresa que atenda todas as exigências formais do presente memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;

6.5 Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.5.1 disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.5.2 caso o empate persista, será realizado sorteio.

6.6 As propostas comerciais serão avaliadas pelo Setor de Compras, devidamente assessorado por Comissão Técnica nomeada, caso julgue necessário.

6.7 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial.

6.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Contratante;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.7.2 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

6.8 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

6.8.1 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

6.9 Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

6.10 Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério do Setor de Compras, poderá ser fixado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

6.11 O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

6.12 Os interessados deverão acompanhar o resultado final através do sítio eletrônico da Fundação do ABC.

7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

7.1 Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo poderá ser enviado no e-mail contratos@ameitapevi.org.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas.

7.2 Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI poderá publicar a suspensão do ato convocatório, a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária.

7.3 Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande tempo maior para análise, razão pela qual a suspensão será publicada no site da FUNDAÇÃO DO ABC (www.fuabc.org.br).

8. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – AME ITAPEVI no endereço localizado na Rua Christino Gonzales, 215, Itapevi, São Paulo, CEP 06694-040, SP, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 08:00 às 16:00 horas

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

8.3 Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da Fundação do ABC, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

8.4 Não serão reconhecidas as impugnações cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo. Também não são reconhecidas as impugnações que tenham sido encaminhadas por Fax ou qualquer outra forma que não a descrita neste item.

8.5 Se procedente e acolhida a impugnação deste Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

9. DAS VISTAS

9.1 Serão franqueadas vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Publicação do resultado final, qual seja, expediente do Setor de Compras após análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.

9.2 As vistas deverão ser feitas formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – AME ITAPEVI, dentro das 08:00 às 16:00 horas.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC – AME ITAPEVI, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – AME ITAPEVI, das 08:00 às 16:00 horas.

10.2 Estarão legitimados, na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles que por procuração específica.

10.3 A Fundação do ABC, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões, por escrito, em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente da notificação, das 08:00 às 16:00.

10.4 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a. serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;
- b. serem digitados e devidamente fundamentados;
- c. serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

10.5 Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues na Fundação do ABC – AME Itapevi, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

10.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

11. DO CONTRATO

11.1 A participante vencedora deverá comparecer à sede da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pela Seção competente para esse fim, apta para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da **CONTRATANTE**.

11.2 O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrarão o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.

11.3 Fica desde já eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas da presente coleta de preços e do contrato que em decorrência dela vier a ser firmado.

11.4 No ato da contratação, a Empresa Contratada deverá fornecer Prova de vínculo formal do profissional com a empresa, que deverá ser comprovado mediante prova de membro de quadro societário, expresso no contrato social, antes do início das atividades e também deverá apresentar comprovante que todos os profissionais que irão atuar possuem Certificado Digital do tipo A3 Token padrão ICP-Brasil e-CPF para assinatura do prontuário eletrônico.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A Fundação do ABC se reserva ao direito de, a qualquer tempo a seu exclusivo critério, adiar ou revogar a presente Coleta de Preços, sem que isso represente motivo para que as empresas interessadas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

13.2 Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - RETIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL E PROCTOLOGIA;

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO V – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO VII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA)

ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL E PROCTOLOGIA

1. OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços Médicos em Cirurgia Geral e Proctologia para Fundação do ABC - Ambulatório Médico de Especialidades – AME Itapevi, localizado na Rua Christino Gonzales, 215, Nova Itapevi, Itapevi, SP, CEP: 06694-040.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação deste serviço por tratar-se de especialidade fundamental no seguimento ambulatorial trazendo benefício à população regional. A especialidade está prevista no Contrato de Gestão vigente entre a SES e FUABC - AME Itapevi.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa participante da coleta de preços, contendo os dados cadastrais e respectivo CNPJ de faturamento, além de conter planilha de preços que indique as quantidades estimadas mensais de consultas, procedimentos e cirurgias, com valor unitário, valor estimado mensal e valor global estimado do objeto em questão, de acordo com as especificações técnicas apresentadas no presente Termo de Referência, tendo a validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, conforme modelo expresso no Anexo I.

3.2. A proposta deverá ser enviada para o e-mail: contratos@ameitapevi.org.br dentro do prazo estabelecido na publicação.

3.3. A apresentação da proposta está condicionada ao aceite de todas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Abaixo, constam as especificações técnicas e a quantidade estimada de atendimentos solicitados:

DESCRIÇÃO	QTD. DE ATENDIMENTO MÊS
<p style="text-align: center;"><u>CIRURGIA GERAL</u></p> <p>Até 410 consultas/cirurgias mensais, que serão distribuídas de acordo com a necessidade da Contratante, previamente acordadas com a Contratada, conforme informações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação Médica Especializada em Cirurgia Geral (Primeiras consultas, retornos e Interconsultas) • Realização de pequena cirurgia ambulatorial: Exerese de tumores de pele e anexos/cisto sebáceo, lipoma, eletrocoagulação de lesões cutâneas, Excisão de lesão e/ou sutura de ferimento da pele anexa e mucosa. 	<p>Sendo:</p> <p>Até 160 atendimentos de consultas de Cirurgia Geral por mês.</p> <p>Até 250 pequenas cirurgias por mês.</p>
<p style="text-align: center;"><u>PROCTOLOGIA</u></p> <p>Até 165 consultas e procedimentos mensais, que serão distribuídos de acordo com a necessidade da Contratante, previamente acordadas com a Contratada, conforme informações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação Médica Especializada em Proctologia (Primeira consulta, retornos e interconsultas) • Realização procedimento ambulatorial: Retoscopia e Anuscopia 	<p>Sendo:</p> <p>Até 150 atendimentos de consultas de proctologia por mês</p> <p>Até 15 procedimentos por mês</p>

OBS: Mediante acordo prévio com a CONTRATADA, as quantidades estimadas de consultas, procedimentos e cirurgias, poderão ser redistribuídas, de forma compensatória, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, desde que não ultrapasse o valor máximo do contrato firmado entre as partes.

5. OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA

- 5.1. Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.
- 5.2. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato.
- 5.3. Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.

5.4. Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.

5.5. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com o presente Termo de Referência e Contrato, contratando e gerindo profissionais especializados, e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento da CONTRATANTE.

5.6. A CONTRATADA prestará serviço durante o horário comercial, podendo ser executado preferencialmente entre quinta-feira e sexta-feira, das 07h00 às 19h00, mediante acordo com a CONTRATANTE, no endereço da CONTRATANTE, constante na Rua Christino Gonzales, 215, Nova Itapevi, Itapevi.

5.7. A CONTRATADA deverá possuir profissionais habilitados suficientes para as funções as quais foram admitidos, devendo, tais profissionais, possuir curso superior e especialização comprovada. Possuir CRM registrado no estado de São Paulo e RQE e estar regular junto ao Conselho de Classe.

5.8. A CONTRATADA deverá comprovar que o profissional médico que irá atuar na CONTRATANTE possui Residência reconhecida pelo MEC ou Título de especialista concedido pela AMB (Associação Médica Brasileira) ou Título de especialista pelo CBC (Colégio Brasileiro de Cirurgiões) em Cirurgia Geral e Proctologia. Podendo ser apresentados documentos originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos.

5.9. Todos os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA deverão estar munidos de Certificado Digital do tipo A3 Token padrão ICP-Brasil e-CPF para assinatura do prontuário eletrônico.

5.10. A CONTRATADA deverá cumprir as agendas em datas e horários pré-estabelecidos, realizando o número de consultas agendadas e os procedimentos da especialidade na totalidade, conforme necessidade desta unidade e será fiscalizado pela Coordenadora Médica da CONTRATANTE, a qual determinará as rotinas e os serviços que julgar necessários aos planos de trabalho de acordo com as necessidades e legislações pertinentes, devendo ser os mesmos apresentados à CONTRATANTE.

5.11. A CONTRATADA deverá apresentar escala mensal fixa, sendo que as alterações de agenda deverão ser formalizadas com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

5.12. A CONTRATADA compromete-se a repor agendas de Feriados a Critério da Administração da CONTRATANTE.

5.13. A CONTRATADA deverá seguir os protocolos institucionais e orientações estabelecidas pela Coordenadora Médica da CONTRATANTE.

5.14. A CONTRATADA reportar-se-á administrativamente, diretamente à Coordenadora Médica da CONTRATANTE, o qual poderá nomear fiscais para acompanhar a execução dos serviços das diversas áreas envolvidas. Desta forma, a CONTRATADA deverá

prever encontros e reuniões para o acompanhamento do contrato e resolução de possíveis ocorrências durante a execução do mesmo.

5.15. A CONTRATADA deverá indicar um responsável para a interlocução entre CONTRATANTE E CONTRATADA.

5.16. A CONTRATADA deverá promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços, atendendo a qualidade e necessidade exigida pela CONTRATANTE.

5.17. A CONTRATADA deverá relatar à CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nos serviços.

5.18. Todos os profissionais da equipe da CONTRATADA deverão aguardar o prazo mínimo de 15 (quinze) minutos de atraso dos pacientes, e atender a totalidade da agenda, conforme o volume diário da demanda de CONSULTAS E PROCEDIMENTOS DA ESPECIALIDADE. Considera-se para fins de atraso os 15 (quinze) minutos que sucedem o horário agendado da consulta, exames e/ou procedimentos.

5.19. A CONTRATADA deverá prever mão de obra disponível para o acompanhamento das demandas necessárias e confecção de indicadores de produção, qualidade e segurança.

5.20. A CONTRATADA deverá dar suporte ao Serviço de Atenção ao Usuário (SAU) no fornecimento de esclarecimentos e respostas às queixas dos usuários, com o desenvolvimento de plano de ação para incrementar a satisfação do usuário.

5.21. A CONTRATADA deverá dar suporte clínico à confecção de relatórios técnicos, quando necessário.

5.22. A CONTRATADA deverá gerenciar a prestação do serviço para o devido cumprimento das consultas, interconsultas e procedimentos.

5.23. A CONTRATADA deverá implantar de forma adequada e em conjunto com o gestor do contrato, a planificação e execução dos serviços, de modo a garantir suporte e atendimento ininterrupto.

5.24. A CONTRATADA deverá, em todos os atendimentos, registrar no prontuário eletrônico de cada paciente os procedimentos realizados.

5.25. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação necessária de cada profissional da empresa e que, obrigatoriamente, deve fazer parte do quadro societário dela, antes do início das atividades.

5.26. A CONTRATADA deverá manter o cadastro dos profissionais sempre atualizados, com especial atenção à informação da entrada e saída de profissionais, de modo a mantermos atualizado no CNES o nome dos profissionais.

5.27. Em caso de férias dos profissionais, a CONTRATADA, deverá comunicar por escrito a CONTRATANTE com prazo de 45 dias de antecedência, com indicação de profissional substituto habilitado que faça parte da empresa e/ou compensação das agendas com antecedência.

5.28. Gerenciar os indicadores de produção e qualidade.

5.29. Assegurar o cumprimento das metas definidas no contrato de Gestão com a Secretaria Estadual de Saúde, quando cabível;

5.30. Realização das análises dos eventos adversos notificados e discussão com o Gerenciamento de Risco, quando necessário;

5.31. Suporte a Coordenação Técnica para formulação de relatórios médicos e suporte a perícia nos eventuais processos jurídicos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

6.1. Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.

6.2. Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

6.3. Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

7.1. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observando-se as seguintes condições:

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, a CONTRATANTE, documento contendo a relação dos serviços efetivamente realizados.

7.3. A CONTRATANTE efetuará análise nos documentos apresentados pela CONTRATADA, e aprovará os procedimentos executados e valores correspondentes, solicitando que a CONTRATADA emita a nota fiscal para o devido pagamento.

7.4. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços prestados até o dia 10 (dez) do mesmo mês, para que o pagamento seja realizado até o 15º (décimo quinto) dia do mês.

7.4.1. Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança;

7.4.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos documentos relacionados abaixo, que serão arquivados pela CONTRATANTE, podendo a CONTRATANTE solicitar outros documentos que se fizerem necessários, de acordo com o contrato firmado entre as Partes.

- a) Cartão CNPJ e Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) Relação dos serviços realizados, conferidos pelo faturamento da CONTRATANTE.
- c) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- d) Prova de regularidade perante o FGTS.

7.4.3. O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

7.5. No caso de eventuais atrasos no pagamento, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente;

7.5.1. As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (até o décimo dia do mês), para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

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

7.7. Em atendimento ao quanto disposto no art. 53 da Lei Complementar nº 34/2005, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS/QN) retido na fonte pela Contratante será recolhido em favor do município de Itapevi - SP.

8. VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

8.2. A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes. Em caso de formalização de novo Contrato

de Gestão celebrado entre o Estado de São Paulo e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.

9. DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS PELA EMPRESA VENCEDORA

9.1. Para habilitação no processo a empresa vencedora deverá apresentar:

- I. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;
- IV. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:
 - I – Federal (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 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;
- V. Prova de regularidade do FGTS (CRF: Certificado de Regularidade do FGTS);
- VI. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;
- VII. 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;
- VIII. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;
- IX. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- X. Toda documentação específica, pertinente ao ramo da atividade;
- XI. Prova do Registro nos órgãos competentes, quando couber;

XII. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo da atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando necessário, que comprove a prestação dos serviços semelhantes ao objeto desta contratação, sendo obrigatório experiência nos serviços mencionados.

XIII. Certificação de órgão competente, quando cabível;

XIV. Toda documentação específica do Profissional que irá atuar:

- a) Currículo Atualizado;
- b) Diploma de Medicina;
- c) Diploma de Residência Médica e/ou Título de Especialista reconhecido com "RQE" Registro de Qualificação de Especialista, conforme disposto no item 5.8 do Termo de Referência;
- d) Carteira de Identidade Médica – CRM/SP;
- e) Cartão SUS CNES;
- f) Cópia do RG;
- g) Cópia do CPF;
- h) Comprovante de Endereço;
- i) Comprovante que possui Certificado digital I-Token ICP;
- j) Certidão de Quitação da Anuidade do CRM/CREMESP; (EMPRESA E MÉDICO)

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Esclarecimentos do presente Termo de Referência poderão ser obtidos através do e-mail: contratos@ameitapevi.org.br

10.2. Consta anexo neste Termo de Referência: ANEXO I - Modelo de Proposta.

Itapevi, 17 de agosto de 2023.

Vânia Aranha Zito
Coordenadora Médica

Fundação do ABC - Ambulatório Médico de Especialidades - AME ITAPEVI

ANEXO II
RETIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL E PROCTOLOGIA

A Fundação do ABC - Ambulatório Médico de Especialidades de Itapevi, para conhecimento dos interessados na presente COLETA DE PREÇOS, resolve RETIFICAR o Termo de Referência de Prestação de Serviços Médicos em Cirurgia Geral e Proctologia, conforme segue:

Altera-se a redação da alínea i da cláusula 9 do Termo de Referência, para:

Alínea i) Comprovante que possui Certificado digital I-Token ICP, se já houver, ou podendo ser entregue até a data da assinatura do contrato pela empresa vencedora.

Permanecem inalteradas as demais condições constantes.

Itapevi, 15 de setembro de 2023

Vânia Aranha Zito
Coordenadora Médica

Fundação do ABC - Ambulatório Médico de Especialidades - AME ITAPEVI

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(apresentar em papel timbrado da empresa participante com CNPJ).

À
FUNDAÇÃO DO ABC - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME
ITAPEVI

A empresa Razão Social: _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº._____, CEP _____, na cidade de _____, no Estado de _____, neste ato representada por seu representante legal Sr._____, Nacionalidade_____, portador da cédula de RG nº. _____, inscrita no CRM/SP sob o nº_____.

Apresenta os seguintes valores para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL E PROCTOLOGIA**, conforme especificado abaixo:

CIRURGIA GERAL				
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES (valor mensal x 12)
• Avaliação Médica Especializada em Cirurgia Geral (Primeiras consultas, retornos e Interconsultas)	160			
• Realização de pequena cirurgia ambulatorial: Exerese de tumores de pele e anexos/cisto sebáceo, lipoma, eletrocoagulação de lesões cutâneas, excisão de lesão e/ou sutura de ferimento da pele anexa e mucosa.	250			

VALOR MENSAL ESTIMADO PARA CIRURGIA GERAL: R\$ _____ (numeral e por extenso)

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES (CIRURGIA GERAL): R\$ _____
(numeral e por extenso)

PROCTOLOGIA				
DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES (valor mensal x 12)
• Avaliação Médica Especializada em Proctologia (Primeira consulta, retornos e interconsultas)	150			
• Realização procedimento ambulatorial: Retoscopia e Anuscopia	15			

VALOR MENSAL ESTIMADO PARA PROCTOLOGIA: R\$ ____ (numeral e por extenso)

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES (PROCTOLOGIA): R\$ ____ (numeral e por extenso)

TOTAL GERAL ESTIMADO DA PROPOSTA:

VALOR MENSAL ESTIMADO PARA CIRURGIA GERAL E PROCTOLOGIA: R\$ ____ (numeral e por extenso)

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES (PARA CIRURGIA GERAL E PROCTOLOGIA): R\$ ____ (numeral e por extenso)

Prazo de validade da proposta de ____ () dias, a contar da data de sua apresentação. (No mínimo, 60 (sessenta) dias).

Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste Termo.

Qualificação do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

, _____ de _____ de 2023.

(assinatura e nome completo do declarante (Responsável legal) – Identificação – CPF

ANEXO IV
[logotipo da empresa]
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, no uso de minhas atribuições, **DECLARO** que a pessoa jurídica conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, direta ou indireta, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 , ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter

competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO V
[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, não possuir no quadro da Empresa pessoa que figure como dirigente ou sócio cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau inclusive de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da Fundação do ABC, exceto o previsto nos parágrafos 3º e 4º do artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.

Ainda, declaro que no quadro da empresa não possui sócios que sejam agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público, ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO VI

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, de que inexiste impedimento em contratar com a Fundação do ABC ou com a Administração Pública.

ANEXO VII

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME ITAPEVI – OSS COLETA DE PREÇOS Nº AME0121/23

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável_____

E-mail: _____

Telefone: _____

Data de Recebimento_____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME ITAPEVI – OSS COLETA DE PREÇOS Nº AME0121/23

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável_____

E-mail: _____

Telefone: _____

Data de Recebimento_____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO VIII [logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

Declaro, para todos os fins de direito, que de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E
CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC**

[logotipo da empresa]

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

Pelo presente, informamos que analisamos atentamente o Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC – FUABC e manifestamos plena aceitação aos termos e condições previstas no documento, não reputando qualquer vício ou discordância expressa e/ou tácita com as suas condições renunciando expressamente a qualquer discussão acerca de suas cláusulas, e concordando expressamente com o seu conteúdo.

Declaramos outrossim que o sócio/representante que abaixo assina tem plenos poderes para celebrar tal declaração.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL E
PROCTOLOGIA. – PROCESSO Nº AME0121/2023**

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI E A EMPRESA XXXXXX PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL E PROCTOLOGIA.

CONTRATADA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME ITAPEVI**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0028-12, com sede na Rua Christino Gonzales, 215, Itapevi, São Paulo, SP, CEP 06694-040, neste ato representada pelo sua Gerente Administrativa Sra. XXXXXXXXXXXX, <qualificação>, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Rua _____, nº_____, Bairro _____, _____ – SP – CEP: _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº AME0121/23 ,e

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Estado de São Paulo, Contrato de Gestão, visando a gestão de seus equipamentos públicos;
- b) Diante da celebração do instrumento, a Fundação do ABC recebe repasses públicos do ente da Administração Pública para as contratações necessárias para o funcionamento dos equipamentos públicos de saúde;
- c) A presente contratação está vinculada à celebração do instrumento com a Administração Pública e aos repasses por ela realizados;

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC¹, e do Memorial – Processo Administrativo nº AME0121/23), parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1 - DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços médicos em cirurgia geral e proctologia nas dependências da Fundação do

¹ https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

ABC - Ambulatório Médico de Especialidades – AME Itapevi, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

2 - PRAZO

2.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia _____ de 20XX, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 - Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

3.2 - A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, por meio de preposto nomeado, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

3.3 – Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor anual máximo disposto na Cláusula 10.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

3.4 – O valor anual máximo poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da CONTRATANTE desde que devidamente motivado, sendo acompanhado do respectivo Termo Aditivo.

3.5 – Havendo solicitação da CONTRATANTE e aditamento de acréscimo ao valor do contrato, poderá a CONTRATADA continuar a execução do objeto observando o novo valor estipulado.

3.6 – Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 10.0, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.7 do presente instrumento.

3.7 – O descumprimento das Cláusulas 3.3 a 3.6 sujeitará a CONTRATADA ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor anual máximo.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- 4.1 - Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.
- 4.2 - Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato.
- 4.3 - Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.
- 4.4 - Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.
- 4.5 - Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 4.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.
- 4.7 – Ter condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda contratada, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC.
- 4.8 - Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários a execução dos serviços.
- 4.9 –Garantir a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.
- 4.10 - Manter, durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- 4.11 - Assumir a responsabilidade Civil e Criminal pela legitimidade de suas assinaturas e ou de seu representante e pela autenticidade dos documentos apresentados, assim como as informações prestadas.
- 4.12- Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuênciam da CONTRATANTE.
- 4.13 - Responsabilizar-se integralmente por quaisquer ações administrativas e/ou judiciais, movidas por seus prestadores, empregados ou ex-empregados, nas quais figure a CONTRATANTE como responsável subsidiária ou solidária, em decorrência do

presente contrato, comprometendo-se a requerer a exclusão da CONTRATANTE do polo passivo de eventual demanda judicial, sem prejuízo do direito de regresso contra a CONTRATADA, caso o pedido de exclusão seja negado.

4.14- Manter 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 consentimento a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

4.15- Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a execução dos serviços nos termos ora estabelecidos.

4.16- Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência do profissional, sem que enseje em qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

4.17- Entregar a relação de profissionais que executarão os serviços, antecipadamente à CONTRATANTE.

4.18- Assegurar que todos os profissionais que cometerem falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverão ser mantidos, nem deverão retornar à execução dos serviços.

4.19- Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

4.20- A CONTRATADA se responsabiliza em assumir e isentar a CONTRATANTE por quaisquer requerimentos, cíveis, criminais, trabalhistas, fiscais e/ou administrativos, seja na esfera extrajudicial e/ou judicial, independente da matéria, foro ou requerimento relacionados aos serviços prestados pela CONTRATADA.

4.21- Garantir a prestação dos serviços de maneira ininterrupta, sob pena de aplicação de multa e/ou rescisão contratual.

4.22- A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com o presente Termo, contratando e gerindo profissionais especializados, e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento da CONTRATANTE.

4.23- A CONTRATADA prestará serviço durante o horário comercial, podendo ser executado preferencialmente entre quinta-feira e sexta-feira, das 07h00 às 19h00, mediante acordo com a CONTRATANTE, no endereço da CONTRATANTE, constante na Rua Christino Gonzales, 215, Nova Itapevi, Itapevi.

4.24- A CONTRATADA deverá possuir profissionais habilitados suficientes para as funções as quais foram admitidos, devendo, tais profissionais, possuir curso superior e

especialização comprovada. Possuir CRM registrado no estado de São Paulo e RQE e estar regular junto ao Conselho de Classe.

4.25- A CONTRATADA deverá comprovar que o profissional médico que irá atuar na CONTRATANTE possui Residência reconhecida pelo MEC ou Título de especialista concedido pela AMB (Associação Médica Brasileira) ou Título de especialista pelo CBC (Colégio Brasileiro de Cirurgiões) em Cirurgia Geral e Proctologia. Podendo ser apresentados documentos originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos.

4.26- Todos os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA deverão estar munidos de Certificado Digital do tipo A3 Token padrão ICP-Brasil e-CPF para assinatura do prontuário eletrônico.

4.27- A CONTRATADA deverá cumprir as agendas em datas e horários pré-estabelecidos, realizando o número de consultas agendadas e os procedimentos da especialidade na totalidade, conforme necessidade desta unidade e será fiscalizado pela Coordenadora Médica da CONTRATANTE, a qual determinará as rotinas e os serviços que julgar necessários aos planos de trabalho de acordo com as necessidades e legislações pertinentes, devendo ser os mesmos apresentados à CONTRATANTE.

4.28- A CONTRATADA deverá apresentar escala mensal fixa, sendo que as alterações de agenda deverão ser formalizadas com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

4.29- A CONTRATADA compromete-se a repor agendas de Feriados a Critério da Administração da CONTRATANTE.

4.30- A CONTRATADA deverá seguir os protocolos institucionais e orientações estabelecidas pela Coordenadora Médica da CONTRATANTE.

4.31- A CONTRATADA reportar-se-á administrativamente, diretamente à Coordenadora Médica da CONTRATANTE, o qual poderá nomear fiscais para acompanhar a execução dos serviços das diversas áreas envolvidas. Desta forma, a CONTRATADA deverá prever encontros e reuniões para o acompanhamento do contrato e resolução de possíveis ocorrências durante a execução do mesmo.

4.32- A CONTRATADA deverá indicar um responsável para a interlocução entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

4.33- A CONTRATADA deverá promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços, atendendo a qualidade e necessidade exigida pela CONTRATANTE.

4.34- A CONTRATADA deverá relatar à CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nos serviços.

4.35- Todos os profissionais da equipe da CONTRATADA deverão aguardar o prazo mínimo de 15 (quinze) minutos de atraso dos pacientes, e atender a totalidade da agenda, conforme o volume diário da demanda de CONSULTAS E PROCEDIMENTOS DA ESPECIALIDADE. Considera-se para fins de atraso os 15 (quinze) minutos que sucedem o horário agendado da consulta, exames e/ou procedimentos.

4.36- A CONTRATADA deverá prever mão de obra disponível para o acompanhamento das demandas necessárias e confecção de indicadores de produção, qualidade e segurança.

4.37- A CONTRATADA deverá dar suporte ao Serviço de Atenção ao Usuário (SAU) no fornecimento de esclarecimentos e respostas às queixas dos usuários, com o desenvolvimento de plano de ação para incrementar a satisfação do usuário.

4.38- A CONTRATADA deverá dar suporte clínico à confecção de relatórios técnicos, quando necessário.

4.39- A CONTRATADA deverá gerenciar a prestação do serviço para o devido cumprimento das consultas, interconsultas e procedimentos.

4.40- A CONTRATADA deverá implantar de forma adequada e em conjunto com o gestor do contrato, a planificação e execução dos serviços, de modo a garantir suporte e atendimento ininterrupto.

4.41- A CONTRATADA deverá, em todos os atendimentos, registrar no prontuário eletrônico de cada paciente os procedimentos realizados.

4.42- A CONTRATADA deverá apresentar a documentação necessária de cada profissional da empresa e que, obrigatoriamente, deve fazer parte do quadro societário dela, antes do início das atividades.

4.43- A CONTRATADA deverá manter o cadastro dos profissionais sempre atualizados, com especial atenção à informação da entrada e saída de profissionais, de modo a mantermos atualizado no CNES o nome dos profissionais.

4.44- Em caso de férias dos profissionais, a CONTRATADA, deverá comunicar por escrito a CONTRATANTE com prazo de 45 dias de antecedência, com indicação de profissional substituto habilitado que faça parte da empresa e/ou compensação das agendas com antecedência.

4.45- Gerenciar os indicadores de produção e qualidade.

4.46- Assegurar o cumprimento das metas definidas no contrato de Gestão com a Secretaria Estadual de Saúde, quando cabível;

4.47- Realização das análises dos eventos adversos notificados e discussão com o Gerenciamento de Risco, quando necessário;

4.48- Suporte a Coordenação Técnica para formulação de relatórios médicos e suporte a perícia nos eventuais processos jurídicos.

4.49- Indicar após início dos serviços um responsável à Coordenadora Médica para realizar em conjunto com a CONTRATANTE o acompanhamento técnico das atividades e emissão de nota fiscal, visando à qualidade da prestação do serviço.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

5.1 - Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.

5.2 - Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

5.3 - Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.

5.4- Disponibilizar os insumos e equipamentos necessários para a prestação do serviço.

6 - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 – A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços através de funcionário (s) designado (s) para esse fim, com a incumbência de relatar ao supervisor as falhas ou irregularidades que porventura verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

6.2 – A execução do contrato será fiscalizada em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive, reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos ou duvidosos não previstos no memorial, no termo de referência ou neste contrato, em especial às especificações, requisitos, sinalizações e segurança, implicando o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios, intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso.

6.3 – O exercício de fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros ou à CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil.

7 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

7.1- A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observando-se as seguintes condições:

7.2- A CONTRATADA deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, a CONTRATANTE, documento contendo a relação dos serviços efetivamente realizados.

7.3- A CONTRATANTE, efetuará análise nos documentos apresentados pela CONTRATADA, e aprovará os procedimentos executados e valores correspondentes, solicitando que a CONTRATADA emita a nota fiscal para o devido pagamento.

7.4- A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços prestados até o dia 10 (dez) do mesmo mês, para que o pagamento seja realizado até o 15º (décimo quinto) dia do mês.

7.4.1- Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança;

7.4.2- O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos, que serão arquivados pela CONTRATANTE:

- a) Cartão CNPJ e Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS.
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- e) Cópia de guia de recolhimentos do INSS, acompanhada da folha resumo da GEFIP correspondente. Quando isento, o prestador deverá apresentar justificativa e comprovante, nos termos da instrução normativa RFB N 971/2009;
- f) Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências da CONTRATANTE;
- g) Demonstrativos dos pagamentos realizados a todos os empregados (salário, vale transporte e benefícios), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado.

7.4.3 - A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal as exigências contidas na resolução 23/2022, que aprova as alterações as instruções n° 1/2020, do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:

- a) Indicação da Contratante: Fundação do ABC – Ambulatório Médico de Especialidades – AME Itapevi, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0028-12;
- b) Número do Contrato de Gestão: Secretaria de Estado da Saúde, Contrato de Gestão: SPDOC nº 44800/2019;
- c) Discriminação detalhada do serviço prestado;
- d) Número de Processo de Contratação: AME0121/23
- e) Mês de competência da Prestação de Serviços;
- f) Endereço do Local da Prestação do Serviço: Rua Christino Gonzales, 215 – Jardim Nova Itapevi – Itapevi/SP – CEP:06694-040.

7.4.4- A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal, o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, a fim de agilizar o pagamento.

7.4.5 - Os pagamentos pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

7.5 - No caso de eventuais atrasos no pagamento, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente;

7.5.1 – As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (quinto dia útil do mês), para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

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

7.7 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Contrato de Gestão nº 44800/2019, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado de São Paulo.

7.8 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº. 44800/2019.

7.9 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.7 e 7.8 deste CONTRATO.

7.10 - Em atendimento ao quanto disposto no art. 53 da Lei Complementar nº 34/2005, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS/QN) retido na fonte pela Contratante será recolhido em favor do município de Itapevi - SP.

8 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

8.1 – Havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, após ocorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajuste de preços, da seguinte forma:

8.2 – Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

8.2.1 – Na eleição do Índice:

8.2.1.1 – Dois Meses de retroação da data base (mês da proposta);

8.2.2 – Na periodicidade:

8.2.2.1 – Será considerada a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, a contar do mês da proposta, observada a retroação de dois meses na eleição dos índices.

8.2.3 – Na incidência:

8.2.3.1 – A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 8.2.1.1. e 8.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

8.3 – A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.

8.4 – A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que porventura despendeu com pagamento dessa natureza.

9 – DO RECEBIMENTO

9.1 – O recebimento do objeto contratado poderá ser feito mediante recibo.

9.2 – A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, podendo a CONTRANTE REJEITAR o todo ou em parte eventual execução em desacordo com o contrato.

10 – DO VALOR

10.1 – Dar-se-á ao presente contrato o valor estimado de R\$ _____ (_____) mensais, perfazendo o valor anual máximo no importe de R\$ _____ (_____), conforme quadros abaixo:

<u>CIRURGIA GERAL</u>				
DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES (valor mensal x 12)
• Avaliação Médica Especializada em Cirurgia Geral (Primeiras consultas, retornos e Interconsultas)	160			
• Realização de pequena cirurgia ambulatorial: Exerese de tumores de pele e anexos/cisto sebáceo, lipoma, eletrocoagulação de lesões cutâneas, excisão de lesão e/ou sutura de ferimento da pele anexa e mucosa.	250			

<u>PROCTOLOGIA</u>				
DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES (valor mensal x 12)
• Avaliação Médica Especializada em Proctologia (Primeira consulta, retornos e interconsultas)	150			
• Realização procedimento ambulatorial: Retoscopia e Anuscopia	15			

11 - DAS PENALIDADES

11.1 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da CONTRATANTE e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia;

11.2 – Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexequida, podendo, a CONTRATANTE, autorizar a continuação do mesmo.

11.3 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

11.4 – Multa de 10% (dez por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela CONTRATANTE;

11.5. – Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato;

11.7 – As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei;

11.8 – O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de recibo.

12 - DA RESCISÃO

12.1 – O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito, a qualquer das partes, denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de (30) trinta dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie;

12.2 – O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie;

12.3 – Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, verificando-se a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

12.4 – A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Estado de São Paulo e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.

12.5 - A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público;

12.6 - No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo;

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como, processo administrativo, seus anexos, proposta da CONTRATADA, Regulamento de Compras da Fundação do ABC e legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis.

13.2 - A tolerância por qualquer das Partes em exercer qualquer de seus direitos sob o presente não deverá ser considerada renúncia ou novação, e não afetará o subsequente exercício de tal direito. Qualquer renúncia produzirá efeitos somente se for especificamente outorgada por escrito.

13.3 -Na hipótese em que quaisquer termos ou disposições do presente contrato venham a ser declarados nulos ou não aplicáveis, tal nulidade ou inexequibilidade não afetará o restante do contrato, que permanecerá em pleno vigor e eficácia, como se tais disposições jamais lhe houvessem sido incorporadas.

13.4 -O presente contrato não cria qualquer vínculo empregatício, societário, associativo, de representação, agenciamento, consórcio, ou assemelhados entre as Partes, arcando cada qual com suas respectivas obrigações nos termos do ordenamento jurídico em vigor

13.5 – Fica eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

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

Itapevi, _____ de _____ de 2023.

(CONTRATANTE)

Nome:
CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1-

Nome:

CPF:

2-

Nome:

CPF:

ANEXO I – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROCESSO Nº AME0121/23 DA PROTEÇÃO DE DADOS

1.1. Quando utilizados neste Contrato os seguintes termos, no singular ou no plural, terão o significado atribuído a eles abaixo, exceto se expressamente indicado ou acordado entre as Partes de outra forma:

“Dado(s) Pessoal(ais)” significa qualquer informação que identifique ou possa identificar uma pessoa física, como, por exemplo, nome, CPF, endereço, e-mail, número de IP, número de conta corrente, dentre outras.

“Dado(s) Pessoal(ais) Sensível(eis)” significa qualquer informação que revele, ou qualquer tratamento que venha revelar, em relação a uma pessoa física, sua origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a Organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes a saúde ou a vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

“Titular(es)” significa qualquer pessoa física identificada ou que possa vir a ser identificada a partir dos Dados Pessoais.

“Tratamento” significa toda e qualquer atividade realizada com os Dados Pessoais, incluindo (mas não se limitando à/ao), coleta, armazenamento, compartilhamento, destruição, agregação, dentre outros.

“Violação de Dados” significa um incidente de segurança não autorizado que provoque (i) destruição, (ii) perda, (iii) alteração, (iv) divulgação ou (v) acesso accidental ou ilegal a Dados Pessoais.

LEGISLAÇÃO DE Proteção de Dados: significa qualquer lei sobre privacidade e proteção a dados, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), à(s) qual(is) a CONTRATADA esteja sujeita em conexão com o Contrato (incluindo, sem limitação, e a título de exemplo, interpretações, decisões, acordos ou diretrizes de qualquer autoridade governamental);

LGPD: significa a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, assim como suas eventuais alterações, regulamentações ou substituições.

Todos os demais termos não definidos neste Contrato que possuem definição na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) serão compreendidos como ali descritos.

1.2. As Partes, neste ato, se comprometem a cumprir toda a legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), seu decreto regulamentar (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) (LGPD), e as demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, se comprometendo a tratar os dados pessoais e sensíveis ("Dados") de acordo com as melhores práticas de proteção de dados utilizadas no mercado, se comprometendo a:

- (i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD");
- (ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis;
- (iii) Manter um programa de segurança da informação apropriado, razoável e por escrito, que inclua medidas físicas, técnicas e organizacionais proporcionais à natureza do dado pessoal tratado sob este Contrato, medidas que correspondam ou superem padrões e boas práticas industriais e que sejam adequadas a prevenir a Violação de Dados Pessoais;
- (iv) As Partes cumprirão a Legislação de Proteção de Dados que tenha conexão com este Contrato;
- (v) Não reter quaisquer Dados por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações ou para cumprimento de prazo fixado em lei específica, salvaguardas e hipóteses em sentido contrário;

(vi) Respeitar os direitos dos Titulares previstos na LGPD, e responder às solicitações dos Titulares;

(vii) Manter registro dos Tratamentos realizados e

(viii) Notificar, quando exigido pela legislação, as autoridades competentes e os Titulares sobre eventual a Violação de Dados, nos termos do artigo 48 da LGPD.

1.3. As Partes declaram que têm compromisso com a privacidade de seus clientes, parceiros e empregados, sendo sua atuação guiada pelos seguintes princípios: (a) limitação de uso de dados pessoais ao extremamente necessário para atender aos propósitos empresariais; (b) acesso aos dados pessoais apenas por pessoas imprescindíveis e eliminação de dados quando não mais necessários; (c) cuidado adicional no tratamento de dados pessoais sensíveis; (d) transparência com clientes, parceiros e empregados; (e) segurança dos dados pessoais.

1.4. A parte prejudicada terá o direito de ser reembolsada pela parte infratora por quaisquer perdas, danos, multas, custos ou despesas (incluindo despesas e desembolsos legais) incorridos pela parte prejudicadas e que resultem de uma Violação de Dados Pessoais, falha na adoção de medidas de segurança exigidas pelo artigo 46 da LGPD ou da violação de algum item desta cláusula em relação a quaisquer dados pessoais tratados em conexão com o Contrato, e que tais valores serão considerados perdas diretas e serão devidos pela arte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

Itapevi, _____ de _____ de 2023.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF: