

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO SMPS0005/23

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER A DEMANDA DO PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL DO HOSPITAL GERAL DE SÃO MATEUS NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, localizada na Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0004-45, **O MEMORIAL DESCRITIVO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER A DEMANDA DO PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL DO HOSPITAL GERAL DE SÃO MATEUS NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹ 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 20/12/2023, das 09hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA ATENDER A DEMANDA DO PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL DO HOSPITAL GERAL DE SÃO MATEUS NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, 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**,

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

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 Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER A DEMANDA DO PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL DO HOSPITAL GERAL DE SÃO MATEUS NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

COLETA DE PREÇOS Nº SMPS0005/23

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER A DEMANDA DO PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL DO HOSPITAL GERAL DE SÃO MATEUS NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

COLETA DE PREÇOS Nº SMPS0005/23

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº 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 Proponentes 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 X.

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 – Unidade de Apoio Administrativo.

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 comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

4.10.1. A empresa deverá apresentar com base no balanço e demonstrações contábeis referidos no subitem anterior, os cálculos dos índices contábeis abaixo relacionados, que deverão ser subscritos (atestados) por profissional devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), devendo constar o nome, assinatura e número do CRC do profissional.

- Índice de Liquidez Corrente (ILC):
 $ILC = AC/PC$
- Índice de Liquidez Geral (ILG):
 $ILG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$
- Grau de Endividamento Geral (EG):
 $EG = (PC + PNC) / AT$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo.

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

4.10.2. Serão consideradas habilitadas as empresas que atenderem aos limites abaixo especificados:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC): valor maior ou igual a 1,00
- Índice de Liquidez Geral (ILG): valor maior ou igual a 1,00
- Grau de Endividamento Geral (EG): menor ou igual a 0,50

4.11. A proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da proponente, que comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços similares ao objeto deste Memorial de Coleta de Preços, executados por no mínimo 12 (doze) meses.

4.11.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (Técnico Operacional), deverão ser elaborado(s) em papel timbrado e/ou conter carimbo oficial do CNPJ, contemplando as informações detalhadas do(s) fornecimento(s) ou serviço(s) prestado(s), sendo assinado(s) e com identificação do nome, cargo ou função do(s) emitente(s).

4.11.2. A comprovação de execução dos serviços mencionados poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referente a um único ou a diversos contratos e/ou Termos de Credenciamento.

4.12. Declaração (Anexo IX) 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 VI.

4.14. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.

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

4.16. Atestados de vistoria dos locais de execução dos serviços, onde será declarado que a Proponente tem pleno conhecimento dos locais em que se desenvolverão os serviços, dos acessos e de todas as demais condições e eventuais dificuldades para execução dos serviços do objeto, devendo a vistoria ser realizada pelo responsável técnico da empresa (Anexo III).

4.16.1. Caso a proponente opte pela não realização de visita técnica deverá apresentar declaração de declínio de sua realização, declarando ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto da Coleta de Preço (Anexo IV).

4.17. Declaração indicando o responsável técnico, legalmente habilitado, que será responsável pelo gerenciamento técnico-administrativo da unidade;

4.18. Registro ou inscrição da empresa perante o Conselho Regional de Medicina – CRM e do responsável técnico indicado pela execução.

4.19. Declaração da empresa, responsabilizando-se sob a pena da lei, no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

4.20. Declaração da empresa que caso se sagre vencedora, apresentará obrigatoriamente no ato da assinatura do contrato, a relação da equipe médica e técnica, com as respectivas cópias dos CRM's;

4.21. Os médicos prestadores dos serviços deverão ter participação societária com a empresa CONTRATADA ou vínculo CLT.

4.21.1. Não sendo CLT, a empresa vencedora deverá comprovar a participação societária dos médicos prestadores de serviço em até 30 (trinta dias), a contar da assinatura do contrato.

4.21.2. Os médicos deverão apresentar título de especialização na área e/ou residência médica.

5. VISTORIAS

5.1. As vistorias deverão ser agendadas com antecedência a entrega dos Envelopes, pelo telefone abaixo: no horário das 08:00 hs às 16:00 hs, de segunda a sexta feira, no telefone (11) 2014-5000 – Ramal 5143 – SR(a). Marcio, situado na Rua Ângelo Cândia, nº540/541 – Cidade São Mateus, São Paulo - SP, CEP: 03958-000.

5.2. Durante a vistoria, os proponentes deverão observar todas as instalações, sanar qualquer tipo dúvidas quanto ao dimensionamento dos materiais, produtos, equipamentos e demais itens necessários para perfeita execução dos serviços;

5.3. No ato das vistorias serão fornecidos aos participantes da coleta de preços os respectivos atestados, em impresso próprio, devidamente rubricados pelos funcionários da Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo que acompanharam a vistoria, com o “DE ACORDO” do representante da Proponente que procedeu às vistorias.

5.4. A vistoria deverá ser realizada por pessoa devidamente credenciada, por meio de documento emitido pela interessada, que identifique o vistoriador (a), que deverá ter capacitação técnica para avaliar as condições dos locais, objeto da coleta de preço, incluindo as dificuldades e riscos.

5.4.1. A comprovação de vistoria, através do Termo de Vistoria é facultativa, não constituindo condição obrigatória para participação do certame.

5.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

6.2. 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 II** do Memorial Descritivo.

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

6.4 Planilha de preços ofertados, contendo:

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

6.5. 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.

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

6.7. 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.

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

6.8.1 O valor máximo mensal para contratação é de R\$ 925.540,75 (Novecentos e vinte e cinco mil, quinhentos e quarenta reais e setenta e cinco centavos), perfazendo o valor máximo global de R\$ 11.106.489,00 (Onze milhões, cento e seis mil, quatrocentos e oitenta e nove reais), pelo período de 12 (doze) meses.

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

6.10. 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.

7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

7.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão do Diretor Geral da Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo, nos termos regimentais.

7.2. 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.

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

7.4. 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;

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

7.5.1. Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.5.2 . Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

7.7.1. 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.

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

7.8. 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;

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

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

8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

8.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Departamento de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas;

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

8.3. 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).

9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

9.1. 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, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

9.2. 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.

9.3. Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

9.4. 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.

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

10. DAS VISTAS

10.1. 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.

10.2. As vistas deverão ser realizadas formalmente e protocoladas, caso não seja a pessoa que compõe o quadro do contrato social, necessário apresentar de forma física a procuração dando a autorização, junto ao Departamento de Compras da Fundação da ABC – Unidade de Apoio Administrativo, no período das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, 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, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

11.3. A Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo, 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 09:00 às 16:00.

11.4. 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.

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

11.6. 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.

12. DO CONTRATO

12.1. 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**.

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

12.3. 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.

12.4. No ato da contratação, a Empresa contratada deverá fornecer Prova de vínculo formal do profissional com a empresa, que poderá ser comprovado mediante registro CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomos, além da qualificação técnica dos profissionais admitidos no mês de referência e os percentuais de especialização determinados no presente Memorial.

13 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 – Os serviços serão iniciados, pela CONTRATADA, somente após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;

13.2 - A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data de assinatura do contrato, e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda encaminhada pelos setores e departamentos da CONTRATANTE, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões ao objeto e, conseqüentemente, ao valor do contrato, limitando a 25% (vinte e cinco por cento);

13.3 - A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, 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;

13.4 - A fiscalização, por parte da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do Contrato.

13.5 - A CONTRATANTE, através da fiscalização contratual, monitorará a qualidade do serviço executado pelo corpo clínico da CONTRATADA, através dos seguintes indicadores:

- a) Adesão aos protocolos implantados pela CONTRATANTE
- b) Apontamentos nas Comissões.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes penalidades:

14.2 – Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido;

14.3 – Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre o valor do contrato, podendo, a Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo, autorizar a continuação do mesmo.

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

14.5 – 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 FUNDAÇÃO DO ABC – Unidade de Apoio Administrativo.

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

14.7 – 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;

14.8– O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido dos pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC – Unidade de Apoio Administrativo efetuar, mediante a emissão de recibo;

14.9– As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC - Unidade de Apoio Administrativo e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

15 - DOS PAGAMENTOS

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

15.2 - 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;

15.3 - A **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços

prestados:

15.4 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- 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 e Receita Federal;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- e) Relação de atendimentos efetivamente realizados contendo a escala com o nome do profissional, CRM, devidamente assinados, carimbados e datados pelo responsável técnico da empresa.

15.4.1 - A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Banco do Brasil, a fim de agilizar o pagamento, informar também o número do convênio nº00063/2023 firmado entre o Estado e a CONTRATANTE, número do processo de compras nº SMPS0005/23, indicação da contratante, sendo Hospital Geral de São Mateus Pronto Socorro Adulto e Pediátrico-Fundação do ABC e fonte pagadora sendo, Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo.

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

15.4.3 - A CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal as Certidões de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, de Contribuições Previdenciárias perante o INSS e do FGTS junto à Caixa Econômica Federal, que somente serão aceitos dentro do prazo de validade neles assinalados.

15.5 - Os pagamentos serão realizados mensalmente, entre o décimo quinto dia ao vigésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

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

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

15.8 - A CONTRATANTE realizará o pagamento por plantão efetivamente realizado, devendo a CONTRATADA encaminhar relatório dos mesmos juntamente com a nota fiscal;

15.9 - A CONTRATANTE se compromete a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Secretaria do Estado de São Paulo para a CONTRATANTE.

15.10 - 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 pela Secretaria do Estado de São Paulo, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 16.9 e 16.16.8 deste MEMORIAL.

16 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

16.2– Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

16.2.1- Na eleição do Índice:

16.2.1.1. – Dois meses de retroação da data base (mês da proposta);

16.2.2– Na periodicidade:

16.2.2.1– 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.

16.2.3 -Na incidência:

16.2.3.1– A variação verificada no período de 12 (doze) meses, apurada na forma citada nos itens 17.2 e 17.3, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

17 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

17.1. A Prestação de Serviços deverá ser executada de acordo com o ANEXO I do presente Memorial;

17.2. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissionais por período, com experiência comprovada, com os devidos registros nos conselhos competentes, para cada cargo executado;

17.3 Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.

18– DA RESCISÃO

18.1. 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;

18.2. 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;

18.3. 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.

18.4 – A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes.

18.5. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público;

18.6. No caso de não interesse de prorrogação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo;

18.7. A presente avença poderá ser rescindida mediante aviso prévio em caso de conclusão de tomada de preços realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação para melhor adequação dos serviços prestados, atendendo ao interesse público primário.

18.8. O contrato pode ser rescindido, antecipadamente, em caso de fim de vigência do Contrato de Gestão em que figuram como partes a Secretaria do Estado de São Paulo e a CONTRATANTE, sem que haja qualquer tipo de ônus para CONTRATANTE ou CONTRATADA.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo, situada na Avenida Lauro Gomes, 2.000 – Santo André – SP - CEP 09060-870, no horário das 08hs00min às 16hs00min;

19-2. Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 1.1 deste Memorial.

19.3. A Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo 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.

19.4. Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;

ANEXO V- DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO VIII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL DO HOSPITAL GERAL DE SÃO MATEUS NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

1 - OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada em Serviços Médicos, para atender a demanda do Pronto Socorro Adulto e Pediátrico do Hospital Geral de São Mateus, localizado à Rua Angelo Cândia, 540 – São Mateus – São Paulo. CEP: 03958-000.

2. OBJETIVOS E CONDIÇÕES DE PROPOSTA

2.1. Contratação de Empresa Especializada em Serviços Médicos, para atender a demanda do Pronto Socorro Adulto e Pediátrico do Hospital Geral de São Mateus, no município de São Paulo.

2.2. O preço global dos serviços, objeto, deverá ser indicado em algarismos e por extenso, com seu respectivo preço unitário, respeitando o solicitado neste instrumento, com valores que resultarão na apresentação do quadro resumo de preço total mensal e para o período de 12 (doze) meses, grafados em moeda corrente nacional, sendo os valores numéricos calculados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, devendo a mesma estar rubricada todas as suas folhas e assinada pelo responsável legal;

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

2.4. O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da apresentação da proposta, formulada em moeda corrente nacional, vedado qualquer previsão de reajuste ou revisão de preços durante os 12 (doze) meses do contrato, ficando, no entanto, ressalvada a

possibilidade de alterações das condições estabelecidas em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais que regulem a matéria e maneira diversa.

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

3. DO DIMENSIONAMENTO FUNCIONAL

3.1. Do Dimensionamento dos Profissionais:

A CONTRATADA deverá manter dimensionamento funcional para execução dos serviços de acordo com o quadro abaixo:

EQUIPE MÉDICA	
Serviço	Qtde. de Profissionais
CLINICA MÉDICA: Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (segunda a sexta-feira), sendo 04 das 07:00 às 19:00 hrs. - Diurno	4
CLINICA MÉDICA: Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (segunda a sexta-feira), sendo 03 das 19:00 às 07:00 hrs. - Noturno	3
CLINICA MÉDICA: Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (sabado e domingo), sendo 03 das 07:00 às 19:00 hrs. Diurno	3
CLINICA MÉDICA: Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (sabado e domingo), sendo 03 das 19:00 às 07:00 hrs. Noturno	3
ORTOPEDIA: Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (sabado e domingo), sendo 03 das 07:00 às 19:00 hrs. Diurno	3
ORTOPEDIA: Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (sabado e domingo), sendo 03 das 19:00 às 07:00 hrs. Noturno	3

CIRURGIA GERAL: Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (sabado e domingo), sendo 03 das 07:00 às 19:00 hrs. Diurno	3
CIRURGIA GERAL: Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (sabado e domingo), sendo 03 das 19:00 às 07:00 hrs. Noturno	3
GINECOLOGIA OBSTETRA: Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (sabado e domingo), sendo 03 das 07:00 às 19:00 hrs. Diurno	3
GINECOLOGIA OBSTETRA: Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (sabado e domingo), sendo 03 das 19:00 às 07:00 hrs. Noturno	3
PEDIATRIA: Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (sabado e domingo), sendo 03 das 07:00 às 19:00 hrs. Diurno	3
PEDIATRIA: Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (sabado e domingo), sendo 03 das 19:00 às 07:00 hrs. Noturno	2
ANESTESIA Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (SEXTA, SÁBADO E DOMINGO) sendo 03 das 7:00 às 19:00 hrs. Diurno.	3
ANESTESIA Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (SEXTA, SÁBADO E DOMINGO) sendo 03 das 19:00 às 07:00 hrs. Noturno	3
CIRURGIA ESPECIALIZADA NO TRATAMENTO DE QUEIMADO Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (SÁBADO E DOMINGO) sendo 01 das 7:00 às 19:00 hrs. Diurno.	1
CIRURGIA ESPECIALIZADA NO TRATAMENTO DE QUEIMADO Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (SÁBADO E DOMINGO) sendo 01 das 19:00 às 7:00 hrs. Noturno.	1

3.2. DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO:

Pronto Socorro do Hospital Geral de São Mateus - Rua Angelo Cândia, 540 – São Mateus – São Paulo. CEP: 03958-000.

4.0 DOS SERVIÇOS:

- 4.1 A CONTRATADA deverá realizar atendimentos de serviços médicos na unidade Pronto Socorro Adulto e Pediátrico do Hospital Geral de São Mateus, município de São Paulo.
- 4.2 A execução de atividades de cada profissional deve seguir as especificidades/atribuições de cada especialidade médica.

Unidade de Pronto Socorro:

- Local onde são atendidos casos de urgência e emergência, que implicam em risco imediato de vida, onde a intervenção médica é necessária para salvar a vida dos pacientes;
- Pronto-socorro presta assistência a doentes, com ou sem risco de vida, cujos agravos à saúde necessitam de atendimento imediato e, por isso, funciona durante as 24 horas do dia;
- Pronto Socorro, como o próprio nome diz, é para atender pacientes que estejam em estado de Urgência ou Emergência. São pessoas que correm risco eminente de vida, como acidentados, suspeita de infartos, derrames, apendicite, pneumonia, fraturas, entre outras complicações;
- O pronto socorro é a unidade onde são feitos os atendimentos de diversas emergências médicas, com risco grave de vida dos pacientes, assim sendo, é necessário a contratação de profissionais médicos de diversas especialidades: Clínico geral, Cirurgia Geral; Ortopedia, ginecologista seguindo as definições do Conselho Federal de Medicina (CFM);
- O atendimento médico dos Pacientes Críticos dentro do PS deverá ser coordenado e gerenciado pelo coordenador médico;.
- As normas da Vigilância Sanitária devem servir de referência mínima; recursos adicionais sempre devem ser alocados para garantir a qualidade e a segurança do atendimento dos Pacientes Críticos de acordo com a sua complexidade.

Equipe Médica do Pronto Socorro

- Os médicos deverão apresentar certificado de residência médica (MEC) ou título de especialista;

5. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO-ATIVIDADE DA ESPECIALIDADE DE PRONTO SOCORRO:

Emergência/Urgência do Pronto Socorro – Pacientes classificação VERMELHO

- Os profissionais serão os responsáveis pela urgência/emergência, prestando aos mesmos os primeiros socorros necessários à manutenção da vida, o primeiro atendimento aos pacientes classificados e posteriormente solicitarão atendimento nas especialidades complementares como: cirurgia geral, ortopedia, e estes darão a continuidade de condução dos casos (prescrição e evolução médica);
- Avaliar, solicitar e acompanhar a remoção dos pacientes do Pronto Socorro para outra Instituição, bem como dos pacientes que estão sob os cuidados dos profissionais objeto deste convênio, caso seja necessário, devendo esse ocorrer com acompanhamento de um médico e de um enfermeiro;
- Atender eventuais emergências de pacientes internados em enfermarias do hospital dentro da sua área de atuação;
- O preenchimento da declaração de óbito e/ou guia de encaminhamento de cadáver, havendo relação com o atendimento.
- Os médicos deverão dar assistência e monitorar os residentes que estiverem escalados para o Pronto Socorro.

Pronto Atendimento – Pacientes classificação VERMELHO/AMARELO/VERDE

- Os profissionais serão os responsáveis pelo primeiro atendimento aos pacientes fora da situação de urgência/emergência, prestando aos mesmos atendimentos nos consultórios, considerando a classificação de risco atribuída.
- Realizada a consulta o profissional médico poderá prescrever medicação, solicitar exames subsidiários e/ou encaminhar para observação. Na necessidade de reavaliação do paciente, esta ficará a cargo do profissional médico.
- As condutas acima citadas deverão ser adotadas nas especialidades descritas neste termo de referência.

6. VISITADOR DAS OBSERVAÇÕES

Requisitos Mínimos: Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, registrado no CREMESP.

- O profissional designado pela FUABC deverá realizar a visita nos pacientes do

Pronto Socorro (Observação, Sala de Medicação e Emergência) e as interconsultas solicitadas por outras especialidades do Pronto-socorro:

- Será responsável pela prescrição e evolução médica e ainda o preenchimento da Alta Médica ou Autorização de Internação Hospitalar - AIH quando necessário.
- Deverá solicitar o pedido na Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde - CROSS, quando a especialidade necessária não exista na Unidade, avaliação ou remoção do paciente para outra Instituição, acompanhada de médico da FUABC, se necessário.
- Após o horário de visita dos pacientes o profissional visitador irá conversar com um membro da família, em horário fixado pela Unidade, quando solicitado.
- É de atribuição do profissional visitador o preenchimento da declaração de óbito e/ou guia de encaminhamento de cadáver quando relacionado com o atendimento da FUABC.

6.1 MÉDICO CLÍNICO GERAL

Requisitos Mínimos: Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, registrado no CREMESP.

- O profissional médico deverá executar minimamente, as atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva; efetuar atos médicos para os quais está capacitado; assistência e tratamento de pacientes dentro da especialidade e/ou área de atuação: médico clínico geral;
- Atender o usuário em conformidade com os protocolos assistenciais do Hospital Geral de São Mateus. Realizar acolhimentos, consultas e atendimentos médicos, com preenchimento adequado de prontuários e documentos médicos, contendo informações claras e completas. Da consulta médica em sua totalidade deverá conter: escuta qualificada, anamnese física, histórico pessoal, familiar, exame físico, diagnóstico, conduta médica, realização de exames médicos, prescrição de medicamentos, orientando dosagem e via de administração. Orientação e esclarecimento ao paciente, familiar e/ou responsável;

- Solicitar e interpretar exames complementares, considerando os fluxos estabelecidos pelo Hospital Geral de São Mateus. Quando necessário referenciar o usuário para serviços de maior complexidade, como presente em protocolo de acesso e linhas de cuidado do Município, na garantia de integralidade das ações de saúde;
- Realizar procedimentos médicos se necessário e compatíveis com o nível de complexidade apresentado; emissão/elaboração de documentos médicos (relatórios) desde que tenha prontuário médico completo que torne prática fundamentada e segura para o profissional e para usuário;
- Participar do acolhimento dos usuários, proporcionar atendimento humanizado, estratificação de risco, intervenções se necessárias, viabilizando estabelecimento de vínculo e continuidade do cuidado;
- Fornecer subsídios técnicos para ações e programas a serem desenvolvidos junto aos Serviços de Saúde;
- Atuar conforme as diretrizes, procedimentos operacionais padrão (POP) e protocolos instituídos no Hospital Geral de São Mateus, utilizando em suas prescrições os medicamentos, insumo e materiais médicos-padronizados;
- Preencher prontuário (manuscrito ou eletrônico) em sua totalidade; lançamento de produtividade individual;
- Respeitar e contribuir para a valorização e aplicabilidade das diretrizes do Sistema Único de Saúde –SUS.
- Atuar em equipe com os demais profissionais, independentemente de suas atribuições profissionais, visando a assistência integral e qualificada à população;
- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado ao paciente;
- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e

ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;

- Respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Zelar por sua própria segurança e de terceiros, segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade e higiene. Usar equipamento proteção individual: jaleco e demais instrumentos quando necessário; identificação individual: crachá com nome e foto, afixado junto ao jaleco com total visibilidade;
- Executar tarefas e atividades pertinentes à área de atuação;
- Atender a toda demanda objeto do serviço contratado;

6.2 Atribuições do profissional Médico Pediatra:

Requisitos Mínimos: Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, registrado no CREMESP. Residência Médica em Pediatria reconhecida pela CNRM ou título de Especialista em Pediatria fornecido pela Sociedade Brasileira de Pediatria.

Atender a qualquer paciente dentro da especialidade, no pronto socorro pediátrico, a qual será priorizada de acordo com as diretrizes gerenciais definidas pela Direção do Hospital.

Deverá realizar:

- Atendimento Pediátrico no Pronto Socorro;
- Assistir as pacientes que estão em observação;
- Assistir eventuais intercorrências;
- Responsabilizar-se: pelos exames clínicos dos pacientes;
- Realizar evolução e prescrição médica;
- Fazer análise e anotação dos resultados de exames;
- Fornecer informações aos familiares;
- Permanecer exclusivamente na Unidade durante o período de plantão;
- Executar outras atividades de interesse ou pertinentes à área de trabalho;
- Preencher todos os campos do prontuário reservado ao médico, mantendo-os atualizados

e em perfeitas condições de alta.

- Passar visita

6.3 Atribuições do profissional Médico Ginecologista:

Requisitos Mínimos: Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, registrado no CREMESP. Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia fornecido pela Federação Brasileira das Sociedades de Ginecologia e Obstetrícia.

Atender a qualquer paciente dentro da especialidade, no pronto socorro e em qualquer dependência da Unidade em sua especialidade, a qual será priorizada de acordo com as diretrizes gerenciais definidas pela Direção do Hospital.

Deverá realizar:

- Atendimento Ginecológico/Obstétrico no Pronto Socorro;
- Assistir as pacientes que estão em observação;
- Assistir as pacientes internadas no Pré-Parto do Centro obstétrico;
- Assistir as pacientes internadas na recuperação pós-anestésicas;
- Assistir as parturientes na área destinada ao parto natural;
- Realizar todos os procedimentos Cirúrgicos de Urgência e Emergência;
- Assistir eventuais intercorrências da maternidade;
- Assistir eventuais intercorrências na clínica cirúrgica ginecológica;
- Responsabilizar-se: Pelo exame clínico das pacientes;
- Pela coleta de exame conforme a necessidade;
- Realizar evolução e prescrição;
- Fazer análise e anotação dos resultados de exames;
- Fornecer informações aos familiares;
- Permanecer exclusivamente na Unidade durante o período de plantão;
- Executar outras atividades de interesse ou pertinentes à área de trabalho;
- Preencher todos os campos do prontuário reservado ao médico, mantendo-os atualizados e em perfeitas condições de alta.
- Passar visita

• 6.4 Atribuições do profissional Médico Cirurgião Geral:

Requisitos Mínimos: Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, registrado no CREMESP. Residência Médica em Cirurgia Geral.

- Atender a qualquer paciente dentro da sua especialidade, em qualquer dependência da unidade, a qual será priorizada de acordo com as diretrizes gerenciais definidas pela Direção do Hospital.
- Realizar consultas e interconsultas solicitadas, procedimentos e cirurgias da especialidade (compreendendo Cirurgia abdominal, Cirurgia videolaparoscopia, Cirurgia do trauma e demais que se faça necessária a qualquer paciente dentro de sua especialidade, o qual será priorizado de acordo com as diretrizes gerenciais).
- Tratar pacientes, prescrever exames complementares, medicamentos, cuidados e tratamentos. – Acompanhamento da especialidade de cirurgia geral - Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, evolução da doença e alta.
- Elaborar documentos médicos e formulários que visem o cuidado integrado paciente e a promoção em saúde.
- Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- Realizar atendimento de pacientes, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico.
- Atuar com diagnóstico, estudo e tratamento cirúrgico das enfermidades abdominais.
- Realizar tratamento cirúrgico, que pode ser da forma convencional, cirurgia através de incisões ou cirurgia por videolaparoscopia.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitando os preceitos legais da medicina e seu nível de complexidade, quando solicitado.
- Passar visita

6.5 Atribuições do profissional Médico Ortopedista/Traumatologia:

Requisitos Mínimos: Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, registrado no CREMESP. Residência Médica em Ortopedia/Traumatologia.

- Atender a qualquer paciente no pronto socorro, dentro da sua especialidade, e em qualquer dependência da unidade, prestando assistência médica/cirúrgica em

ortopedia/traumatologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins a qual será priorizada de acordo com as diretrizes gerenciais definidas pela Direção do Hospital.

- Realizar consultas e interconsultas solicitadas, procedimentos e cirurgias da especialidade;
- Registrar na ficha de atendimento ambulatorial e documentos de internação o CID da doença do paciente.
- Fornecer relatório médico quando requerido pelo paciente
- Elaborar documentos médicos e formulários que visem o cuidado integral do paciente e a promoção em saúde.
- Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitando os preceitos legais da medicina e seu nível de complexidade, quando solicitado.
- Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade.
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico.
- Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina terapêutica.
- Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença.
- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua função.
- Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente.

6.6 Atribuições do profissional Cirurgião Plástico

Atender a qualquer paciente dentro da especialidade, no pronto socorro, a qual será priorizada de acordo com as diretrizes gerenciais definidas pela Direção do Hospital.

Deverá realizar:

- Atendimento no Pronto Socorro;
- Assistir as pacientes que estão em observação;
- Assistir eventuais intercorrências;
- Responsabilizar-se: pelos exames clínicos dos pacientes;
- Realizar evolução e prescrição médica;
- Fazer análise e anotação dos resultados de exames;
- Fornecer informações aos familiares;
- Permanecer exclusivamente na Unidade durante o período de plantão;
- Executar outras atividades de interesse ou pertinentes à área de trabalho;
- Preencher todos os campos do prontuário reservado ao médico, mantendo-os atualizados e em perfeitas condições de alta.

6.7 Atribuições do Profissional Anestesista

Atender a qualquer paciente dentro da sua especialidade, em qualquer dependência da unidade, a qual será priorizada de acordo com as diretrizes gerenciais definidas pela Direção do Hospital.

Realizar consultas e interconsultas solicitadas, procedimentos e cirurgias.

Tratar pacientes, prescrever exames complementares, medicamentos, cuidados e tratamentos.

Elaborar documentos médicos e formulários que visem o cuidado integrado paciente e a promoção em saúde.

Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

Realizar atendimento de pacientes, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico.

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitando os preceitos legais da medicina e seu nível de complexidade, quando solicitado.

Disponibilizar mensalmente, a listagem de todos os procedimentos realizados, bem como relatórios com informações julgadas pertinentes, em meio físico (papel) e em meio eletrônico (planilha eletrônica), conforme a seguir, no mínimo: o quantitativo de procedimentos realizados, data de realização, início e término do procedimento, iniciais do paciente, registro/matrícula do paciente, número da sala.

Passar visita

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços médicos no Pronto Socorro Adulto e Infantil do Hospital Geral de São Mateus, no município de São Paulo, contratado e gerindo profissionais especializados, capacitados e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento aos pacientes da CONTRATANTE;

7.2. A CONTRATADA deve possuir em seu corpo diretivo profissionais aptos comprovada formação em gestão na área de saúde, apresentando para isso, comprovante dessa formação técnica;

7.3. Promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, para alteração de procedimentos e planejamento, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços atendendo a qualidade exigida pela CONTRATANTE;

7.4. Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado;

7.5. A CONTRATADA deve cumprir as Boas Práticas para Serviços de Saúde postuladas na RDC nº 63/2011 de ANVISA, RDC nº07/2010 e a RDC nº26/2012, adequando seus processos a essas recomendações;

7.6. A CONTRATADA deverá 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;

7.7. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato;

7.8. Observar estritamente as normas internas do Pronto Socorro Adulto e Infantil do Hospital Geral de São Mateus do Município de São Paulo;

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

7.10. 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;

7.11. Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização do início dos serviços, os respectivos postos de serviços, nos horários fixados pelo Hospital.

7.12. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor;

- 7.13. Selecionar e preparar, rigorosamente, os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com funções legalmente registradas nos órgão competentes ao objeto deste contrato;
- 7.14. Fornecer Mão de Obra compatível com o desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os empregados que estes assumam diariamente os postos devidamente asseados, uniformizados e portando crachás com fotografia recente;
- 7.15. Disponibilizar os médicos em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 7.16. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência;
- 7.17. Assegurar que todos os profissionais que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações do Hospital Geral de São Mateus do Município de São Paulo;
- 7.18. Atender, de imediato, as solicitações do Hospital Geral de São Mateus, do Município de São Paulo, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 7.19. Instruir os médicos quanto às necessidades de acatar às orientações do Hospital Geral de São Mateus do Município de São Paulo, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 7.20. Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados, sob o contrato;
- 7.21. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Hospital Geral de São Mateus, do Município de São Paulo, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação do serviço;
- 7.22. Zelar pelos equipamentos utilizados, fazendo uso dos mesmos somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes;
- 7.23. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, imediatamente após a constatação de quebra, defeito, desgaste ou qualquer outro problema apresentado nos aparelhos e/ou equipamentos, utilizados pelos médicos, que reduzam ou impossibilitem o seu uso normal;
- 7.24. Responsabilizar-se pelo reparo ou substituição do equipamento e/ou aparelho da CONTRATANTE, caso ocorram problemas em decorrência do mau uso, pelo profissional da CONTRATADA;
- 7.25. Não exigir cobrança de qualquer paciente ou terceiro, por quaisquer serviços médicos ou complementares da assistência devida ao paciente, por profissional preposto e/ou sócio da empresa em razão da execução dos serviços contratados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal daqueles;

- 7.26. Não subcontratar os serviços, ora objeto de contrato, bem como não executar os serviços através de terceiros;
- 7.27. Apresentar no ato da assinatura do contrato com a Fundação do ABC o contrato social da empresa vencedora com no mínimo 30% (trinta por cento) dos profissionais médicos cotistas da empresa; Os outros 70% (setenta) por cento deverão ser apresentados 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
- 7.28. Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis, e equipamentos deste, nos termos da Legislação Vigente;
- 7.29. Atuar constantemente com as equipes de enfermagem, fisioterapeutas entre outros formando, assim, uma equipe multidisciplinar harmônica;
- 7.30. Manter atualizado os prontuários dos pacientes, zelando pela sua integridade e conservação;
- 7.31. A CONTRATADA deverá estar em 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 destacada no Anexo I, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões, limitando a 25% (vinte e cinco por cento) de profissionais previstos;
- 7.32. Executar os serviços, objeto do contrato, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições e normas legais;
- 7.33. A CONTRATADA deverá dispor de colaboradores para realização dos plantões, conforme anexo I;
- 7.34. Arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento;
- 7.35. Apresentar, mensalmente, relatório qualitativo e quantitativo dos atendimentos realizados no Pronto Socorro Adulto e Pediátricos do Hospital Geral de São Mateus do Município de São Paulo.
- 7.36. Assumir diretamente a obrigação de cumprir com o objeto deste instrumento, não realizando a prestação de serviços através de terceiros;
- 7.37. Garantir, durante a execução do serviço, que o acompanhamento seja realizado pela CONTRATANTE, mediante supervisão direta e/ou indireta, a qual observará o cumprimento das exigências contratuais;

7.38. Assumir que o acompanhamento dos serviços, pela CONTRATANTE, não lhe eximirá de sua plena responsabilidade perante a instituição, os pacientes e os terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;

7.39. Obriga-se a CONTRATADA a atender toda demanda de pacientes do Pronto Socorro Adulto e Pediátrico do Hospital Geral de São Mateus do Município de São Paulo, garantindo a assistência e cobertura ininterruptas durante os dias e horários dos plantões, conforme Item 3.1 deste termo de referência.

7.40. A CONTRATADA deverá 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;

7.41. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes e todas aquelas necessárias à prestação dos serviços, objeto da presente Coleta de preços;

7.42. Queixas e reclamações de usuários, conhecimento dos casos e medidas de resolução, deverão ser avaliadas e pontuadas;

7.43. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente qualquer profissional solicitado pela CONTRATANTE;

7.44. Atender as Comissões instituídas Hospital Geral de São Mateus, do Município de São Paulo, quais sejam: do SESMT, da CIPA, de Padronização de Material Médico Hospitalar e Medicamentos, da SCIH, de Prontuário Médico, de óbito Intra-Hospitalar, de Captação de Órgãos, de Investigação Epidemiológica, de Investigação de Doenças e Controle de Zoonoses e Vetores, de Ética Médica, além de outras Comissões, Normas e Regulamentos, bem como contribuir para certificação da ONA (Organização Nacional de Acreditação) e demais acreditadoras;

7.45. Respeitar o Código de Ética Médica, Fisioterapia, Enfermagem e demais profissionais;

7.46. Apresentar a ficha de cadastro e os documentos solicitados pela CONTRATANTE, para que seja realizada o cadastro dos profissionais ao CNES do Hospital (SUS) e outros que se fizerem necessários. Estes documentos deverão ser entregues fisicamente e enviados por e-mail em pastas individuais com o nome de cada profissional a CONTRATANTE quando do início das atividades e/ou antes da chegada do profissional na unidade de saúde, considerando tempo hábil para que o cadastro seja realizado no sistema do Hospital.

7.47. Todos os profissionais do Pronto Socorro Adulto e Pediátrico devem estar imunizados contra tétano, difteria, hepatite B, sarampo, caxumba e rubéola e COVID-19, de acordo com a NR32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde estabelecida pela Portaria TÊM/GM nº485, de 11 de novembro de 2005.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se juntamente ao Hospital Geral de São Mateus, sendo este o responsável destas obrigações, conforme Convênio nº000633/2023.

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

8.2. Disponibilizar pessoal para recepção, agendamento, atendimento ao público, limpeza, equipe de enfermagem;

8.3. Disponibilizar insumos de escritórios, formulários médicos e de exames;

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

8.5. Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados;

9. DOS PAGAMENTOS

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

9.2. 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;

9.3. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- f) Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- g) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;
- h) Prova de regularidade perante o FGTS;
- d) Relação de atendimentos efetivamente realizados contendo a escala médica com o nome e CRM do profissional devidamente assinados, carimbados e datados pelo responsável técnico da empresa.

9.4. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Banco do Brasil, a fim de agilizar o pagamento, informar também o número do convênio nº000633/2023 firmado entre o Estado e a CONTRATANTE, número do processo de compras nº SMPS0005/23, indicação da contratante, sendo Hospital Geral de São Mateus – PS – Fundação do ABC e fonte pagadora sendo, Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo.

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

9.5. Os pagamentos serão realizados mensalmente entre o décimo quinto dia ao vigésimo dia do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

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

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

9.8. A CONTRATANTE realizará o pagamento por plantão efetivamente realizado, devendo a CONTRATADA encaminhar relatório dos mesmos juntamente com a nota fiscal;

9.9. A **CONTRATANTE** se compromete a pagar o preço constante da proposta da **CONTRATADA**, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Secretaria do Estado de São Paulo para a **CONTRATANTE**.

9.10. 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 pela Secretaria do Estado de São Paulo, a **CONTRATANTE**.

10. DA FORMAÇÃO E ENVIO DE RELÁTORIOS MENSIS E NOTAS FISCAIS

10.1. Juntamente com as respectivas notas fiscais mensais, a **CONTRATADA**, necessariamente, deverá apresentar, à **CONTRATANTE**, relatório referente ao período dos serviços realizados em papel timbrado, de forma clara e inequívoca, com apontamento quanto ao cumprimento de suas efetivas cargas horárias, todos dia de fechamento de cada mês;

10.2. O relatório deverá ser protocolado dentro da data de fechamento do mês estabelecida, sempre subscrito por preposto indicado pela **CONTRATADA**, que responderá pela veracidade das informações prestadas;

10.3. A **CONTRATANTE** deverá formalmente receber a cada um dos relatórios, mediante protocolo físico, em conjunto com a respectiva Nota Fiscal, para liquidação mensal;

11. DAS COMPROVAÇÕES VISANDO A LIBERAÇÃO DE PAGAMENTOS

11.1. Os pagamentos, pela prestação dos serviços ocorrerão obedecendo o cronograma de apresentação dos relatórios, conforme já fixado, e mediante análise e aceitação dos mesmos, por parte da **CONTRATANTE**.

12. DOS REQUISITOS PARA CUMPRIMENTO DOS PLANTÕES

12.1. Considera-se, para efeitos deste contrato, como plantão médico padrão, passível de

composição para faturamento, os ocorridos, respeitando as respectivas cargas horárias, estabelecidas nas solicitações, sendo esses plantões no Pronto Socorro do Hospital Geral de São Mateus, conforme item 3.1 deste termo de referência.

12.2. No que se refere ao cumprimento dos serviços pela cláusula 9.1, aceita-se como plantão realizado efetivamente, os que se derem de forma a cumprir no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) do total horário fixado, para os quais, serão atribuídos, visando pagamento à condição de plantão total cumprido.

13. DA COMPOSIÇÃO DE EQUIPES DE ATENDIMENTO

13.1. A composição das equipes de atendimento da unidade esta descrita no anexo I, quanto aos seus respectivos volumes pessoais, como também a necessidade de posição de SOBREAviso;

13.2. A equipe de atendimento, composta pela CONTRATADA, deverá, obrigatoriamente, ser submetida à aprovação, por parte da CONTRATANTE, devendo, ainda, conter nome de cada um dos seus componentes, registro comprovado e válido junto ao Conselho competente de cada objeto e respectiva certificação, se necessária na condição de especialista;

13.3. Havendo necessidade de substituição de profissional que componha a equipe, a mesma deverá ser comunicada a CONTRATANTE para efeito de aceitação, que se dará de forma expressa;

14. DO PRAZO

14.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato;

14.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em até 60 (sessenta) meses por conveniência da **CONTRATANTE**, desde que presentes a obtenção de preços condições mais vantajosas para a **CONTRATANTE**.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

[logotipo da empresa e papel timbrado]

AFundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo - Referente ao Processo n°xx/23

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxxxx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins do Processo n° XXXX/2023, apresenta a seguinte proposta de preço:

Serviço	Quantidade de Profissionais	Valor Unitário por Profissional	Valor Total por Plantão	Valor Total Mensal	Valor total 90 (noventa) dias
CLÍNICA MÉDICA: Médicos Plantonista com jornada de 12 horas diárias (Segunda a Sexta), sendo 04 das 7:00 às 19:00hs (diurno)	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CLÍNICA MÉDICA: Médicos Plantonista com jornada de 12 horas diárias (Segunda a Sexta), sendo 03 das 19h00 às 7:00 (noturno)	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CLÍNICA MÉDICA: Médicos Plantonista com jornada de 12 horas diárias (sábado e domingo), sendo 03 das 7:00 às 19:00hs (diurno)	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CLÍNICA MÉDICA: Médicos Plantonista com jornada de 12 horas diárias (sábado e domingo), sendo 03 das 19h00 às 7:00 (noturno)	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ORTOPEDIA: Médicos Plantonista com jornada de 12 horas diárias (sábado e	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

domingo), sendo 03 das 7:00 às 19:00hs (diurno)					
ORTOPEDIA: Médicos Plantonista com jornada de 12 horas diárias (sábado e domingo), sendo 03 das 19h00 às 7:00 (noturno)	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CIRURGIA GERAL: Médicos Plantonista com jornada de 12 horas diárias (sábado e domingo), sendo 03 das 7:00 às 19:00hs (diurno)	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CIRURGIA GERAL: Médicos Plantonista com jornada de 12 horas diárias (sábado e domingo), sendo 03 das 19h00 às 7:00 (noturno)	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
GINECOLOGIA OBSTETRA: Médicos Plantonista com jornada de 12 horas diárias (sábado e domingo), sendo 03 das 7:00 às 19:00hs (diurno)	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
GINECOLOGIA OBSTETRA: Médicos Plantonista com jornada de 12 horas diárias (sábado e domingo), sendo 03 das 19h00 às 7:00 (noturno)	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PEDIATRIA: Médicos Plantonista com jornada de 12 horas diárias (sábado e domingo), sendo 03 das 7:00 às 19:00hs (diurno)	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PEDIATRIA: Médicos Plantonista com jornada de 12 horas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

diárias (sábado e domingo), sendo 03 das 19h00 às 7:00 (noturno)					
ANESTESIA Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (SEXTA, SÁBADO E DOMINGO) sendo 03 das 7:00 às 19:00 hrs. Diurno.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ANESTESIA Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (SEXTA, SÁBADO E DOMINGO) sendo 03 das 19:00 às 07:00 hrs. Noturno	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CIRURGIA ESPECIALIZADA NO TRATAMENTO DE QUEIMADO Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (SÁBADO E DOMINGO) sendo 01 das 7:00 às 19:00 hrs. Diurno.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CIRURGIA ESPECIALIZADA NO TRATAMENTO DE QUEIMADO Médicos Plantonistas com jornada de 12 (doze) horas diárias (SÁBADO E DOMINGO) sendo 01 das 19:00 às 7:00 hrs. Noturno.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00

Valor Total Mensal (em algarismos): xxxxxx

Valor Total Mensal (por extenso): _____

Valor Total Global 12 (doze) meses (em algarismos): xxxxxxxx

Valor Total Global 12 (doze) meses (por extenso) : _____

1.1. A participante deverá apresentar preço por item, sendo vencedora a empresa de menor preço global. contidas neste Termo de Referência e seus anexos quanto à execução dos serviços, no cumprimento.

1.2. O pagamento será realizado pelo **serviço efetivamente realizado**.

1.3. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da adjudicação dos serviços ofertados.

1.4. **DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta coleta de preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

1.5 DADOS DA EMPRESA:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência / Conta-Corrente:

1.6 QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo:

CPF:

RG:

(Local),..... de de 2023.
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)

ANEXO III
[logotipo da empresa]
ATESTADO DE VISTORIA

Declaramos que a empresa _____, CNPJ nº _____, esteve presente através de seu representante Sr(a) _____, portador do documento de identidade nº _____ realizando vistoria no Pronto Socorro do Hospital Geral de São Mateus - Rua Ângelo Cândia, 540 – São Mateus – São Paulo, onde deverá ser executado os serviços **constantes no anexo I Especificações de Serviços**.

Estando a mesma ciente das obrigações, natureza e vulto dos serviços, bem como, informados a respeito de todas as condições locais que direta e indiretamente se relacionem com a execução dos trabalhos e serviços.

_____ de _____ de 2023.

Fundação do ABC
De acordo:

Representante da empresa participante

ANEXO IV

[logotipo da empresa]

MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, interessado em participar da Coleta de Preços nº _____, DECLARO que a Empresa não realizou a visita técnica prevista no Memorial e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada. A Empresa está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Memorial, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Local, data.

Nome da Empresa e de seu representante legal.

ANEXO V
[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 VI

[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 VII

[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 inexistente impedimento em contratar com a Fundação do ABC ou com a Administração Pública.

ANEXO VIII

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE

COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

**FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE
COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX**

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO IX [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 X

**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 XI
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PROCESSO Nº SMPS0005/2023

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS MÉDICOS – VISANDO ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL GERAL DE SÃO MATEUS/SP.

CONTRATADA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n.º 57.571.275/0004-45, com sede na Av. Lauro Gomes, nº 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, neste ato representada pelo seu Diretor Geral Sr. Décio Teixeira Prates Junior, Administrador, portador da cédula de identidade RG nº 28.955.515, inscrito no CPF/MF sob o nº 216.057.198-97, 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 SMPS0005/23 ,e

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, Contrato de Gestão/Convênio 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 ABC - Processo Administrativo nº SMPS0005/23, 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 especializada para prestação de serviços de Serviços Médicos, visando atender as necessidades do Hospital Geral De São Mateus/SP, 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 2023, 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. Executar os serviços médicos no Pronto Socorro Adulto e Infantil do Hospital Geral de São Mateus, no município de São Paulo, contratado e gerindo profissionais especializados, capacitados e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento aos pacientes da CONTRATANTE;

4.1.2 - Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato;

4.2. A CONTRATADA deve possuir em seu corpo diretivo profissionais aptos comprovada formação em gestão na área de saúde, apresentando para isso, comprovante dessa formação técnica;

4.3. Promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, para alteração de procedimentos e planejamento, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços atendendo a qualidade exigida pela CONTRATANTE;

4.4. Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado;

4.5. A CONTRATADA deve cumprir as Boas Práticas para Serviços de Saúde postuladas na RDC nº 63/2011 de ANVISA, RDC nº 07/2010 e a RDC nº 26/2012, adequando seus processos a essas recomendações;

4.6. A CONTRATADA deverá 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;

4.7. 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. Observar estritamente as normas internas do Pronto Socorro Adulto e Infantil do Hospital Geral de São Mateus do Município de São Paulo;

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

4.10. 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;

4.11. Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização do início dos serviços, os respectivos postos de serviços, nos horários fixados pelo Hospital.

4.12. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor;

4.13. Selecionar e preparar, rigorosamente, os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com funções legalmente registradas nos órgão competentes ao objeto deste contrato;

4.14. Fornecer Mão de Obra compatível com o desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os empregados que estes assumam diariamente os postos devidamente aseados, uniformizados e portando crachás com fotografia recente;

4.15. Disponibilizar os médicos em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

4.16. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência;

4.17. Assegurar que todos os profissionais que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações do Hospital Geral de São Mateus do Município de São Paulo;

4.18. Atender, de imediato, as solicitações do Hospital Geral de São Mateus, do Município de São Paulo, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

4.19. Instruir os médicos quanto às necessidades de acatar às orientações do Hospital Geral de

São Mateus do Município de São Paulo, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

4.20. Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados, sob o contrato;

4.21. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Hospital Geral de São Mateus, do Município de São Paulo, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação do serviço;

4.22. Zelar pelos equipamentos utilizados, fazendo uso dos mesmos somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes;

4.23. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, imediatamente após a constatação de quebra, defeito, desgaste ou qualquer outro problema apresentado nos aparelhos e/ou equipamentos, utilizados pelos médicos, que reduzam ou impossibilitem o seu uso normal;

4.24. Responsabilizar-se pelo reparo ou substituição do equipamento e/ou aparelho da CONTRATANTE, caso ocorram problemas em decorrência do mau uso, pelo profissional da CONTRATADA;

4.25. Não exigir cobrança de qualquer paciente ou terceiro, por quaisquer serviços médicos ou complementares da assistência devida ao paciente, por profissional preposto e/ou sócio da empresa em razão da execução dos serviços contratados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal daqueles;

4.26. Não subcontratar os serviços, ora objeto de contrato, bem como não executar os serviços através de terceiros;

4.27. Apresentar no ato da assinatura do contrato com a Fundação do ABC o contrato social da empresa vencedora com no mínimo 30% (trinta por cento) dos profissionais médicos cotistas da empresa; Os outros 70% (setenta por cento) deverão ser apresentados 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

4.27. Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis, e equipamentos deste, nos termos da Legislação Vigente;

4.28. Atuar constantemente com as equipes de enfermagem, fisioterapeutas entre outros formando, assim, uma equipe multidisciplinar harmônica;

- 4.29. Manter atualizado os prontuários dos pacientes, zelando pela sua integridade e conservação;
- 4.30. Todos os profissionais do Pronto Socorro Adulto e Pediátrico devem estar imunizados contra tétano, difteria, hepatite B, sarampo, caxumba e rubéola e COVID-19, de acordo com a NR32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde estabelecida pela Portaria TÊM/GM nº485, de 11 de novembro de 2005
- 4.31. A CONTRATADA deverá dispor de colaboradores para realização dos plantões, conforme anexo I;
- 4.32. Arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento;
- 4.33. Apresentar, mensalmente, relatório qualitativo e quantitativo dos atendimentos realizados no Pronto Socorro Adulto e Pediátricos do Hospital Geral de São Mateus do Município de São Paulo.
- 4.34. Assumir diretamente a obrigação de cumprir com o objeto deste instrumento, não realizando a prestação de serviços através de terceiros;
- 4.35. Garantir, durante a execução do serviço, que o acompanhamento seja realizado pela CONTRATANTE, mediante supervisão direta e/ou indireta, a qual observará o cumprimento das exigências contratuais;
- 4.36. Assumir que o acompanhamento dos serviços, pela CONTRATANTE, não lhe eximirá de sua plena responsabilidade perante a instituição, os pacientes e os terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;
- 4.37. Obriga-se a CONTRATADA a atender toda demanda de pacientes do Pronto Socorro Adulto e Pediátrico do Hospital Geral de São Mateus do Município de São Paulo, garantindo a assistência e cobertura ininterruptas durante os dias e horários dos plantões, conforme Item 3.1 deste termo de referência.
- 4.38. A CONTRATADA deverá 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;

4.39. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes e todas aquelas necessárias à prestação dos serviços, objeto da presente Coleta de preços;

4.40. Queixas e reclamações de usuários, conhecimento dos casos e medidas de resolução, deverão ser avaliadas e pontuadas;

4.41. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente qualquer profissional solicitado pela CONTRATANTE;

4.42. Atender as Comissões instituídas Hospital Geral de São Mateus, do Município de São Paulo, quais sejam: do SESMT, da CIPA, de Padronização de Material Médico Hospitalar e Medicamentos, da SCIH, de Prontuário Médico, de óbito Intra-Hospitalar, de Captação de Órgãos, de Investigação Epidemiológica, de Investigação de Doenças e Controle de Zoonoses e Vetores, de Ética Médica, além de outras Comissões, Normas e Regulamentos, bem como contribuir para certificação da ONA (Organização Nacional de Acreditação) e demais acreditadoras;

4.43. Respeitar o Código de Ética Médica, Fisioterapia, Enfermagem e demais profissionais;

4.44. Apresentar a ficha de cadastro e os documentos solicitados pela CONTRATANTE, para que seja realizada o cadastro dos profissionais ao CNES do Hospital (SUS) e outros que se fizerem necessários. Estes documentos deverão ser entregues fisicamente e enviados por e-mail em pastas individuais com o nome de cada profissional a CONTRATANTE quando do início das atividades e/ou antes da chegada do profissional na unidade de saúde, considerando tempo hábil para que o cadastro seja realizado no sistema do Hospital.

4.45 - Os médicos prestadores dos serviços deverão ter participação societária com a empresa CONTRATADA ou vínculo CLT.

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 avançados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.

5.4 – Fornecer relatório mensal de todas as atividades realizadas pela CONTRATADA.

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, mensalmente, 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.

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 de atendimentos efetivamente realizados contendo a escala médica com o nome e CRM do profissional devidamente assinados, carimbados e datados pelo responsável técnico da empresa.

7.4.3 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Banco do Brasil, a fim de agilizar o pagamento, informar também o número do convênio nº00063/2023 firmado entre o Estado e a CONTRATANTE, número do processo de compras nº SMPS0005/23, indicação da contratante, sendo Hospital Geral de São Mateus – PS – Fundação do ABC e fonte pagadora sendo, Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo.

7.4.4 - 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 – Unidade de Apoio Administrativo, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0004-45
- b) Número do Contrato de Gestão/Convênio: 00063/2023

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 - O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, entre o décimo quinto ao vigésimo 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;

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

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/Convênio nº00063/2023.

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 pela Secretaria do Estado de São Paulo, a CONTRATANTE.

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) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE) 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 despendem 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\$ _____ (_____).

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 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido;

11.3 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução parcial do contrato, podendo a Contratante autorizar a continuação do mesmo;

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

11.5 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, 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;

11.6. – Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, 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;

11.9 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da Contratante e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

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/convênio 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 120 (cento e vinte) 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 inexecutabilidade 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.

Santo André, _____ 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 SMPS0005/23 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 acidental 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.

Santo André, _____ de _____ de 2023.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF: