

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS
PROCESSO nº 006/2024
Data MÁXIMA para resposta: 16 de fevereiro de 2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA (PRONTO SOCORRO, CENTRO OBSTÉTRICO/CENTRO DE PARTO NORMAL, APOIO INTERDISCIPLINAR E ATENÇÃO ÀS UNIDADES DE INTERNAÇÃO), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DA MULHER E CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER(CAISM), UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.571.275/0025-70, estabelecida à Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP, **O MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA (PRONTO SOCORRO, CENTRO OBSTÉTRICO/CENTRO DE PARTO NORMAL, APOIO INTERDISCIPLINAR E ATENÇÃO ÀS UNIDADES DE INTERNAÇÃO), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO, HOSPITAL DA MULHER E CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER(CAISM), UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, 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 Memorial Descritivo e seus anexos, os quais, são parte integrante deste instrumentos.

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 Departamento de Compras e Contratos do CSSBC, localizado na Estrada dos Alvarengas, nº 1001, 5º andar - Alvarenga – São Bernardo do Campo - CEP: 09850-550, até o dia 16/02/2024, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, em conformidade com as disposições a seguir:

2. OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA (PRONTO SOCORRO, CENTRO OBSTÉTRICO/CENTRO DE PARTO NORMAL, APOIO INTERDISCIPLINAR E ATENÇÃO ÀS UNIDADES DE INTERNAÇÃO), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO, HOSPITAL DA MULHER E CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER(CAISM), UNIDADES QUE INTEGRAM O COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, no **MEMORIAL DESCRITIVO** e seus anexos, os quais, são parte integrante deste instrumento.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL
FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO
MEMORIAL DESCRITIVO Nº:
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ Nº:
NOME DO PROPONENTE:
EMAIL:
TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO
MEMORIAL DESCRITIVO Nº:
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ Nº:
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 do Coleta de Preços MEMORIAL DESCRITIVO, para verificar a autenticidade, veracidade e exequibilidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo em regra vedada a inclusão posterior de documento ou informação exigida neste MEMORIAL DESCRITIVO.

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 VI.

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

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

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

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

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

4.1.3. Caso as documentações não sejam apresentadas nos prazos do presente MEMORIAL DESCRITIVO, a empresa será desclassificada.

4.1.4. 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, sendo que o envelope contendo as documentações dos demais proponentes permanecerão lacrados e disponíveis para retirada ao final do certame. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter toda documentação exigida nas cláusulas 4.2 a 4.16.

4.1.5. Em caso de solicitação de complementação, será concedido o prazo suplementar de dois dias úteis, a partir da data de solicitação, sob pena de preclusão.

4.2. Documentos que devem ser entregues junto ao ENVELOPE 2:

4.3. Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.7.1. 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);

4.7.2. Estadual; e,

4.7.3. Municipal. (Certidão de tributos mobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

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

4.11. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que vedada a substituição por balancete ou balanço provisório. Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP. Os documentos pertinentes ao balanço deverão atender aos seguintes requisitos:

4.11.1. Deverá possuir registro na JUCESP, ou no cartório de Pessoas Jurídicas;

4.11.2. Deverá conter assinatura do contador e representante legal da Empresa;

4.11.3. Deverá conter demonstração de resultado do último exercício social;

4.11.4. Deverá conter termo de abertura e encerramento do livro do diário;

4.11.5. Deverá conter indicação do número de páginas do livro onde está inscrito o Balanço;

4.11.6. A Empresa que possuir obrigação legal, deverá enviar o balanço registrado no sistema SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), por meio do ECD - Escritura contábil Digital, que substitui o registro na junta comercial ou no cartório de PJ.

4.11.7. Registro ou Inscrição da empresa interessada no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo – CREMESP;

4.11.8. As empresas sediadas fora do Estado de São Paulo, poderão apresentar documentação pertinente dos órgãos de sua região. Caso se torne a vencedora do certame, a mesma deverá se regularizar/registrar junto ao CRM da jurisdição que for prestar o serviço/realizar as atividades (CREMESP).

4.12. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local, quantidades, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível com o objeto deste Memorial. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o (s) atestado (s) deverá fazer menção ao serviço em características com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do presente objeto.

4.13. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da contratação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

4.14. 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 III.

4.15. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo IV.

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

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. A proposta comercial estará contida no Envelope nº 01 – Proposta Comercial, devidamente lacrado, conforme item 3.1 acima, devendo ser apresentada de acordo com o estabelecido no presente MEMORIAL DESCRITIVO.

5.2. As empresas que tiverem interesse em participar da presente contratação deverão encaminhar proposta técnica e comercial, incluindo a descrição detalhada do serviço proposto e os documentos que serão avaliados para o sistema de pontuação do Anexo II.

5.3. A proposta Comercial deverá conter:

5.3.1. Planilhas de preços que indique os quantitativos e qualitativos com valores unitários e valor global do objeto em questão de acordo com o estabelecido no Modelo de Proposta - Anexo I.

- I. Planilha de preços ofertados, contendo:
- II. Preço Unitário;
- III. Preço total mensal;
- IV. Preço total anual;
- V. Valor mensal e anual escrito por extenso.

5.4. Caberá a Proponente apresentar junto a proposta técnica e comercial os documentos relacionados abaixo, sendo utilizados para critério de qualificação técnica (sistema de pontuação) com base no Anexo II levando-se em consideração a avaliação dos seus itens e pontuação total, de acordo com os seguintes critérios:

I. Comprovação de experiência em ensino na área de ginecologia e obstetrícia por meio de documento oficial (atestado) da unidade hospitalar de atuação da contratada, assinada por seu respectivo representante legal.

II. Comprovação de possuir no seu corpo clínico profissionais com o Título Superior de ginecologia e obstetrícia emitido pela Sociedade Brasileira de ginecologia e obstetrícia.

III. Comprovação de tempo de experiência do coordenador médico (responsável técnico do serviço).

IV. Comprovação do tempo de atuação da empresa na área de ginecologia e obstetrícia.

- 5.5. Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do memorial descritivo, relacionados à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.
- 5.6. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.
- 5.7. Deverão estar inclusos no preço global dos serviços apresentados na proposta eventuais serviços de mão de obra, e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo-se transporte e pessoal, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.
- 5.8. O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da apresentação da proposta, formulada em moeda corrente nacional.
- 5.9. A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste instrumento.
- 5.10. Serão desclassificadas as propostas que:
- 5.10.1. 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.
 - 5.10.2. Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;
 - 5.10.3. Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;

6. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 6.1. O Valor Referencial máximo para a prestação dos serviços será de R\$ 9.195.119,76 (nove milhões e cento e noventa e cinco mil e cento e dezenove reais e setenta e seis centavos) anuais e R\$ 766.259,98 (setecentos e sessenta e seis mil e duzentos e cinquenta e nove reais e noventa e oito centavos) mensais.

7. DO PROCESSO DE JULGAMENTO

- 7.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo setor de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, devidamente assessorada pelo corpo técnico da unidade requisitante, lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão da Diretoria do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, nos termos regimentais.
- 7.2. Será considerada vencedora a empresa detentora da Proposta Técnica e Comercial que atingir a maior pontuação conforme estabelecido no anexo IX, e resultar da comparação da somatória de fatores, que além dos termos monetários e pontuação, atenda os parâmetros especificados para julgamento, incluindo entrega, forma de pagamento e as exigências técnicas e formais da presente contratação.
- 7.3. A avaliação dos critérios técnicos será realizada com base no Anexo II, levando-se em consideração a avaliação dos seus itens e pontuação total, com a devida comprovação conforme exigido no item 5.4 do presente Memorial Descritivo, referentes aos quesitos a serem avaliados.
- 7.4. As empresas participantes serão classificadas de acordo com a pontuação total recebida em relatório fundamentado pela área técnica.
- 7.5. A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global juntamente com a qualificação técnica definida pelo sistema de pontuação”, sendo que poderão ser elencados outros critérios que serão julgados de acordo com os seguintes critérios:
- I. Adequação das propostas a especificação do serviço a ser contratado;
 - II. Qualidade;
 - III. Menor preço;

- IV. Prazo de execução;
- V. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
- VI. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

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

7.7. A CONTRATANTE negociará às condições mais vantajosas para a Instituição, nos termos do art. 61, da lei 14.133 de 2022 e seus parágrafos.

7.8. 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;

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

- 7.9.1. Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.9.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

7.11. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste MEMORIAL DESCRITIVO.

7.11.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- 7.11.1.1. Contiverem vícios insanáveis;
- 7.11.1.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;
- 7.11.1.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 7.11.1.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela contratante;
- 7.11.1.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

7.12. A inexecuibilidade 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;

7.12.1. Se houver indícios de inexecuibilidade 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:

- 7.12.1.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- 7.12.1.2. Verificação de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho;
- 7.12.1.3. Levantamento de informações junto ao ministério do trabalho;
- 7.12.1.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 7.12.1.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 7.12.1.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;
- 7.12.1.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 7.12.1.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 7.12.1.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 7.12.1.10. Estudos setoriais;
- 7.12.1.11. Consultas às fazendas federal, distrital, estadual ou municipal; e
- 7.12.1.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

- 7.13. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados, conforme estabelecido na cláusula 6.1 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).
- 7.16. Os interessados deverão acompanhar o resultado final através do sítio eletrônico da Fundação do ABC.

8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

- 8.1. As Os questionamentos e/ou esclarecimentos do MEMORIAL DESCRITIVO poderá ser enviado nos e-mails: debora.almeida@cssbc.org.br, samara.carvalho@cssbc.org.br, adriana.ssantos@cssbc.org.br, [e henrique.madureira@cssbc.org.br](mailto:henrique.madureira@cssbc.org.br), em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 17:00 horas.
- 8.2. Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a FUNDAÇÃO DO ABC poderá publicar a suspensão do MEMORIAL DESCRITIVO, 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 AO MEMORIAL DESCRITIVO

- 9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do Memorial Descritivo, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.
- 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.
- 9.2.1. Eventual interposição de impugnação não incidirá, automaticamente, efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela CONTRATANTE.
- 9.2.2. Terão legitimidade para a apresentação das impugnações, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.
- 9.2.3. Eventuais impugnações deverão ser formalizadas em papel timbrado da empresa e protocolados fisicamente no Departamento de Compras e Contratos da Fundação do ABC - Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, nos prazos estipulados nas cláusulas 9.1 e serão encaminhadas pelo Setor de Compras e Contratos ao Departamento jurídico, que na forma do art. 10 do regulamento de compras é competente para o seu julgamento.
- 9.3. Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da Fundação do ABC, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).
- 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, Publicação do Resultado proferido pela Diretoria Geral quanto à análise final da documentação da empresa com a proposta classificada, de menor valor global, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.
- 10.2. Havendo pedido de vistas, que deverá ser formalizado em papel timbrado da empresa, em via original e protocolado fisicamente no Departamento de Compras e Contratos, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.
- 10.3. Eventuais pedidos de vistas, deverão conter as assinaturas dos representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.
- 10.4. As vistas deverão ser feitas formalmente, junto ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC, 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 e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.
- 11.2. Estarão legitimados, na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles que por procuração específica.
- 11.3. O Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, 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 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.
- 11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:
- 11.4.1. Serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;
 - 11.4.2. Serem digitados e devidamente fundamentados;
 - 11.4.3. 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 ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 17:00 horas da data de seu vencimento.
- 11.6. Eventual interposição de recurso não incidirá, automaticamente, efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela CONTRATANTE, ou deferimento de ofício por interesse da CONTRATANTE.
- 11.7. Eventuais recursos deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados fisicamente no Departamento de Compras e Contratos da Fundação do ABC - Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, nos prazos estipulados nas cláusulas 11.1.
- 11.8. Eventuais recursos deverão obrigatoriamente conter TODAS as alegações de fato e de direito que interessem a parte Recorrente, sob pena de preclusão, a fim de que sejam processados e julgados pelo Departamento Jurídico, na forma do artigo 10 do regulamento de compras.
- 11.9. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 11.9.1. Esclarece-se que da decisão final que consta no item 10.1 é passível de recurso por TODAS as empresas participantes do certame, inclusive aquela que supostamente foi a primeira classificada.

11.9.2. Será concedido prazo de contrarrazões de 02 (dois) dias úteis, para as Empresas que tiverem a sua classificação impugnada por outra.

11.9.3. As contrarrazões, cuja apresentação é facultada à empresa recorrida, deverão conter TODAS as alegações de fato e de direito, sob pena de preclusão, a fim de que sejam processados e julgados pelo Departamento Jurídico.

11.9.3.1. Ao participante que apresentou contrarrazões recursais, garantido, portanto o contraditório e ampla defesa, fica vedada apresentação de recurso com vistas à rediscussão da decisão proferida.

11.9.4. Após análise de eventuais recursos e contrarrazões, o Departamento jurídico proferirá decisão que será disponibilizada pelo Departamento de compras no site www.fuabc.org.br, bem como será enviada ao e-mail de todos os participantes do certame.

11.9.4.1. Da decisão supramencionada não caberá novos recursos, tendo em vista o exaurimento do exercício do contraditório e da ampla defesa.

11.9.5. Sendo acolhido o recurso, a fim de desclassificar a empresa anteriormente classificada, o envelope das documentações da próxima colocada será aberto e passará, para que a empresa seguinte (classificada com a proposta de menor valor), ocasião em que poderão ser interpostos novos recursos (nos moldes dos itens supra), limitando a matéria tão somente à documentação apresentada.

12. DO CONTRATO

12.1. A empresa vencedora deverá, por intermédio de seu representante legal, imprimir o Contrato encaminhado eletronicamente e o assinar em 2 (duas) vias, rubricando as demais páginas, encaminhando-as ao Departamento de Contratos do CSSBC, localizada à Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do encaminhamento do Contrato por meio impresso ou eletrônico.

12.2. O contrato decorrente deste MEMORIAL DESCRITIVO terá vigência a partir da data da sua assinatura, que ocorrerá após o término do prazo de eventuais recursos e impugnações, conforme previsto na cláusula 12.1, e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado (s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

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

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

12.5. 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. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.1.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo (CSSBC), à Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, Telefone: 4353-1500 ou por e-mail: debora.almeida@cssbc.org.br, samara.carvalho@cssbc.org.br, adriana.ssantos@cssbc.org.br, e henrique.madureira@cssbc.org.br.

13.2. Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento -

- a) ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA
- b) ANEXO II - PONTUAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E MENOR VALOR GLOBAL
- c) ANEXO III - DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO
- d) ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

- e) ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES
- f) ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO; DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA)
- g) ANEXO VII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES
- h) ANEXO VIII - TERMO DE CONTRATO
- i) ANEXO IX – INDICADOR DE DESEMPENHO
- j) ANEXO X - DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS DOS PROFISSIONAIS
- k) ANEXO XI - REQUISITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
- l) ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO
- m) ANEXO XIII – TERMO DE COMPROMISSO

São Bernardo do Campo/SP, 06 de fevereiro de 2024.

COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO - CSSBC
Setor de Compras e Contratos Administrativos

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PROPOSTA COMERCIAL - EMITIDO EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

EQUIPE MÉDICA	QTD Profissionais	Valor Plantão	Valor Unitário Mensal	Valor Mensal Total	Valor Total Anual
Plantonistas 12h Período Diurno, das 07h às 19hs, Segunda a domingo - incluindo feriados - (31 dias/mês)	5	R\$...	R\$...	R\$...	R\$...
Plantonistas 12h Período Noturno, das 19h às 07hs, - Segunda a domingo, incluindo feriados (31 dias/mês)	4	R\$...	R\$...	R\$...	R\$...
Coordenação Médico (RT) – Segunda a Sexta – 20h/semanais	1	-		R\$...	R\$...
				R\$...	R\$...
VALORES TOTAIS				R\$...	R\$...

1. Observações:

1.1. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. (Mínimo 60 dias).

2. Declaração

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

3. Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência: Conta-Corrente:

4. Qualificação do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

_____, _____ de _____ de 2024.

(Nome completo do declarante (Responsável legal) – Identificação – CPF)

ANEXO II
PONTUAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E MENOR VALOR GLOBAL

AVALIAÇÃO DA MENOR PROPOSTA

A avaliação será realizada em duas etapas, avaliação da proposta comercial e avaliação dos critérios técnicos, sendo vencedora a empresa que somar mais pontos na soma da proposta financeira e avaliação dos critérios técnicos.

A proposta financeira será avaliada considerando o critério de menor valor global.

A pontuação da proposta financeira ocorrerá da seguinte forma:

1ª menor proposta de preço ofertada	50 pontos
2ª menor proposta de preço ofertada	45 pontos
3ª menor proposta de preço ofertada	40 pontos
4ª menor proposta de preço ofertada	35 pontos
5ª menor proposta de preço ofertada	30 pontos
Empresas avaliadas a contar da 6ª	0 pontos

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DA PONTUAÇÃO		
Comprovação de experiência em ensino na área de Ginecologia e Obstetrícia por meio de documento oficial (atestado) da unidade hospitalar de atuação da contratada, assinada por seu respectivo representante legal.	Até 2 anos	Acima de 2 anos e até 4 anos	Acima de 4 anos.
DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	3 pontos	5 pontos	10 pontos
Possuir comprovadamente em seu corpo clínico, profissionais com o Título Superior de Obstetrícia e/ou ginecologia emitido pela Federação Brasileira de Obstetrícia e Ginecologia.	1 a 3 profissionais	4 a 5 profissionais	6 ou mais profissionais
DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	3 pontos	5 pontos	10 pontos
Comprovação de tempo de experiência do coordenador médico (responsável técnico do serviço) na área de ginecologia e obstetrícia por meio de documento oficial (atestado) da unidade hospitalar de atuação.	Até 2 anos	Acima de 2 anos e até 5 anos	Acima de 5 anos.
DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	5 pontos	10 pontos	15 pontos
Tempo de atuação da empresa na área de Ginecologia e Obstetrícia.	Até 2 anos	Acima de 2 anos e até 5 anos	Acima de 5 anos.
PONTUAÇÃO	5 pontos	10 pontos	15 pontos
*Pontuação máxima: 50 pontos			

ANEXO III
DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO (EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa _____, estabelecida na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, _____ – CEP: _____ 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

São Bernardo do Campo, ____ de ____ de 2024.

(EMPRESA/CNPJ)
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV
DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

Eu, _____, portador do CPF/MF nº _____, representante legal da empresa _____, estabelecida na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ 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.

São Bernardo do Campo, ____ de ____ de 2024.

(EMPRESA/CNPJ)
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V
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.

Declaro que tomei ciência das condições dispostas do Processo nº 005/2024, referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos de obstetrícia e ginecologia (pronto socorro, centro obstétrico/centro de parto normal, apoio interdisciplinar e atenção às unidades de internação), pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades do Hospital da Mulher(HM) e Centro de Atenção Integral à Saúde da Mulher(CAISM), unidades que integram o complexo de saúde São Bernardo do Campo.

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

São Bernardo do Campo, ____ de ____ de 2024.

(EMPRESA/CNPJ)
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI

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

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,

(EMPRESA/CNPJ)
(Nome completo do declarante (Responsável legal))

ANEXO VII
MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO
MEMORIAL DESCRITIVO - PROCESSO Nº 006/2024

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 – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO
MEMORIAL DESCRITIVO - PROCESSO Nº 006/2024

Razão Social: _____ ;
CNPJ Nº _____ ;
Endereço do Proponente: _____ ;
Nome do Representante Legal/Responsável _____ ;
E-mail: _____ ;
Telefone: _____ ;
Data de Recebimento _____ ;
Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PROCESSO Nº 006/2024

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO, E A EMPRESA ... PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA (PRONTO SOCORRO, CENTRO OBSTÉTRICO/CENTRO DE PARTO NORMAL, APOIO INTERDISCIPLINAR E ATENÇÃO ÀS UNIDADES DE INTERNAÇÃO), PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES

CONTRATADA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.571.275/0025-70, estabelecida à Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP, representada por sua Diretora Geral, Dra. Agnes Mello Farias Ferrari, brasileira, casada, médica, portadora do RG/UF nº 11.801.246-0 e inscrita no CPF/MF sob o nº 083.923.878-99, e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, José Ramde Uchôa Jardim, brasileiro, casado, economista, portador do RG nº 11.673.268 e do CPF nº 012.149.808-56 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: _____, representada na forma de seu contrato social, doravante designada “**CONTRATADA**”, tendo em vista o Processo Administrativo nº 006/2024, têm como justo e acordado o que segue:

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Município de São Bernardo do Campo/ 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 ABC², e do MEMORIAL DESCRITIVO – Processo Administrativo nº 006/2024), 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 médicos em Obstetrícia e Ginecologia (Pronto Socorro, Centro Obstétrico/Centro de Parto Normal, Apoio Interdisciplinar e Atenção às Unidades de Internação), 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 2024, 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.

² https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

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 4.31 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.
- 3.8.** A CONTRATADA prestará os serviços na seguinte unidade e endereço:

Unidade	Endereço
HM/CAISM	Alameda Princesa Isabel, 41 - São Bernardo do Campo

- 3.9.** A CONTRATADA prestará os serviços elencados neste instrumento conforme normatiza a Portaria GM/MS nº 569 de 01/06/2000 que institui o Programa de Humanização no Pré-natal e nascimento, no âmbito do sistema Único de Saúde, a Portaria GM/MS nº 1.459, 24/06/2011 que institui, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS - a Rede Cegonha, a Portaria GM/MS nº 1.153, de 22/05/2014 que define os critérios de habilitação da Iniciativa Hospital Amigo da Criança (IHAC), como estratégia de promoção, proteção e apoio ao aleitamento materno e à saúde integral da criança e da mulher, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), todas as demais do Ministério de Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes, que dispõem sobre os requisitos mínimos para funcionamento destes setores.
- 3.10.** A CONTRATADA cumprirá e fará cumprir o Código de Ética Médica nos termos da Resolução CFM nº1931/2009;
- 3.11.** A CONTRATADA deve cumprir as Boas Práticas para Serviços de Saúde postuladas na RDC nº 63/2011 de ANVISA, adequando seus processos a essas recomendações.
- 3.12.** A CONTRATADA será responsável pela prestação de serviços médicos em Obstetrícia e Ginecologia para os pacientes do Pronto Socorro, Centro Obstétrico, Centro de Parto Normal, Atenção às Unidades de Internação e Apoio Interdisciplinar que necessitem de assistência em qualquer das diversas subespecialidades do objeto desse contrato destinado ao Hospital da Mulher (HM), conforme demanda da CONTRATANTE.
- 3.13.** A CONTRATADA se responsabilizará pelo atendimento de urgência e emergência em Obstetrícia e Ginecologia, bem como o acompanhamento da assistência materno-fetal durante o trabalho de parto, parto e puerpério imediato, o atendimento aos procedimentos cirúrgicos ginecológicos de urgência, atendimento das intercorrências clínicas e cirúrgicas das enfermarias e casos de urgência demandados pela Patologia Obstétrica/Casa da Gestante/ Medicina Fetal.

3.14. Caberá a CONTRATADA o diagnóstico, acompanhamento, planejamento, tratamento de controle das enfermidades Ginecológicas e Obstétricas, com enfoque prioritário a assistência integral ao parto e nascimento em todas as suas dimensões.

3.15. CONTRATADA deverá manter disposição da CONTRATANTE, número suficiente de profissionais devidamente qualificados nos órgãos competentes, para atender de acordo com a demanda da CONTRATANTE e da Rede de Saúde conforme critérios e diretrizes estabelecidos pela CONTRATANTE, em consonância com as Normas e Resoluções do Conselho Federal de Medicina e dos demais Conselhos de Classe dos quais fazem parte os profissionais envolvidos na prestação do referido serviço.

3.16. Para atendimento ao objeto desse contrato a CONTRATADA deverá manter a disposição profissionais médicos em quantitativo adequado, em regime de trabalho presencial, de maneira ininterrupta 24(vinte quatro) horas por dia, 07(sete) dias por semana, inclusive aos finais de semanas e feriados, sendo:

EQUIPE MÉDICA	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
Plantonistas 12h – Período diurno, das 7h às 19h, segunda a domingo, incluindo feriados	05
Plantonistas 12h – Período noturno, das 19h às 7h, segunda a domingo, incluindo feriado	04
Coordenador Médico (RT) – segunda a sexta feira	01

3.17. Todos os especialistas da equipe deverão participar da assistência multidisciplinar humanizada aos recém-nascidos, seguindo todas as orientações do Ministério da Saúde e rotinas internas da CONTRATANTE.

3.18. Caberá a CONTRATADA orientar e instruir sua equipe e fazer cumprir todas as etapas do atendimento pautadas nas Diretrizes Clínicas e Protocolos Assistenciais definidos pelo Complexo de Saúde e da Secretaria de Saúde.

3.19. A CONTRATADA executará as atividades com autonomia, cabendo a CONTRATANTE a fiscalização do cumprimento das obrigações, de forma assegurar a execução do contrato.

3.20. Considerando que a humanização é uma das políticas prioritárias do Ministério da Saúde, caberá a CONTRATADA garantir que as práticas de atenção e gestão humanizada deverão presidir as relações entre usuário e os profissionais que o atendem objetivando este fim.

3.20.1. A CONTRATADA será responsável por priorizar as práticas de humanização, garantindo que as práticas de atenção e gestão humanizadas presidirão as relações entre profissionais e usuários.

3.20.2. Fornecerá orientações aos familiares e aos usuários, nos horários de visita ou quando couber, em linguagem clara, sobre o estado de saúde e assistência a ser prestada desde a admissão até a alta.

3.20.3. Informará ao responsável legal pelo paciente sobre as condutas clínicas e procedimentos a que o mesmo será submetido.

3.21. A CONTRATADA se responsabilizará por proceder ao uso racional de antimicrobianos e insumos, estabelecendo normas e rotinas de forma interdisciplinar e em conjunto com a SCIH, Farmácia Hospitalar, Almoarifado e Laboratório de Microbiologia.

3.21.1. A CONTRATADA deverá utilizar os medicamentos e insumos padronizados na instituição, obedecendo para prescrição em PSGO os medicamentos previstos na REMUME (Relação Municipal de Medicamentos).

3.21.2. As medicações e insumos não padronizados deverão respeitar o fluxo de solicitação e liberação da instituição.

3.22. Todo o material médico-hospitalar e medicamentos serão fornecidos pela CONTRATANTE, seguindo a padronização existente no Complexo de Saúde, todo o processo de compra, armazenamento e distribuição para os setores.

3.23. A CONTRATADA deverá participar das Atividades relacionadas à Segurança do Paciente e Qualidade, como por exemplo:

- 3.23.1.** A Gestão Diária na Unidade;
- 3.23.2.** Cumprimento das metas estabelecidas;
- 3.23.3.** Análise dos indicadores do Painel de Gestão e consequente divulgação a equipe assistencial e também ao estímulo às notificações de situações de risco e não conformidade.
- 3.24.** Serão monitorados pela CONTRATANTE, e mantidos registros de avaliações do desempenho e do padrão de funcionamento global da CONTRATADA, assim como de eventos que possam indicar necessidade de melhoria da qualidade da assistência, com o objetivo de estabelecer medidas de controle ou redução dos mesmos
- 3.25.** Os protocolos de uso de insumos ou de indicações de exames, ou mesmo do protocolo diagnóstico a serem utilizados deverão ser estabelecidos em conjunto com a CONTRATANTE.
- 3.26.** Caberá a CONTRATADA para os atendimentos de Urgência e Emergência, no Pronto Socorro de Ginecologia e Obstetrícia (PSGO) do Hospital da Mulher (HM), manter profissionais habilitados em regime de plantão presencial durante 24(vinte e quatro) horas, 07(sete) dias por semana, incluindo feriados.
- 3.27.** A CONTRATADA deverá cumprir metas de tempo de espera para atendimento dos pacientes de acordo com o Protocolo de Avaliação e Classificação de Risco em Obstetrícia e Ginecologia do Ministério da Saúde, instituído no Hospital da Mulher (HM), em relação aos atendimentos de urgência e emergência na área, que também envolverá a composição final da nota no pagamento de suas atividades mensais, sendo:
- 3.27.1.** Paciente azul: a partir de 2 (duas) horas com limite máximo de até 4 (quatro) horas;
- 3.27.2.** Paciente verde: 1(uma) hora;
- 3.27.3.** Paciente amarelo: 30(trinta) minutos;
- 3.27.4.** Paciente laranja: 15(quinze) minutos;
- 3.27.5.** Paciente vermelho: imediato.
- 3.28.** A CONTRATADA é responsável pelo atendimento no PSGO nos consultórios e Sala Vermelha, bem como ao acompanhamento dos pacientes encaminhados após atendimento para medicação/ observação (Salas Verde e Amarela) até definição de diagnóstico e conduta (alta ou internação).
- 3.29.** A CONTRATADA deverá cumprir as etapas dos protocolos institucionais gerenciados de SEPSE e Pré-Eclâmpsia e Hemorragia Pós-Parto (HPP), bem como as demais diretrizes e protocolos instituídos.
- 3.30.** A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as etapas do protocolo de Atenção às Vítimas de Abuso Sexual (PAVAS), incluindo o Aborto legal, como previsto na legislação.
- 3.31.** A CONTRATADA deverá prestar atendimento a demanda espontânea, urgente ou não, que busca atendimento pré-hospitalar estabelecido, não está submetida a nenhum sistema regulatório, sendo de competência da CONTRATADA, atender todos os casos até o esgotamento dos recursos oferecidos pelo Complexo de Saúde e pela Secretaria de Saúde e, se for o caso, buscar recursos oferecidos pela Unidade de Regulação Municipal ou Unidade referenciada. Para tanto a contratada deverá obedecer aos fluxos institucionais estabelecidos para remoção/ transferência de pacientes.
- 3.32.** Caberá a CONTRATADA para atendimento aos pacientes internadas no Centro Obstétrico/ Centro de Parto Normal do Hospital da Mulher (HM), manter profissionais habilitados em regime de plantão presencial durante 24(vinte e quatro) horas, 07(sete) dias por semana, incluindo feriados.
- 3.33.** A CONTRATADA será responsável pelo acompanhamento e monitoramento de todas as pacientes internadas no Centro Obstétrico/ Centro de Parto Normal (salas PPP), prestando assistência ao nascimento, trabalhando em consonância e integrados às enfermeiras obstetrizes em atuação no serviço, bem como aos demais da equipe multiprofissional.
- 3.33.1.** A CONTRATADA será responsável pela assistência em todas as etapas do cuidado obstétrico (Pré Parto, Parto e Puerpério Imediato), bem como nas curetagens pós-aborto e demais procedimentos de urgência e emergência, garantindo a segurança do paciente com eficácia e efetividade até o encaminhamento ao Alojamento Conjunto/ UTI Obstétrica.

3.34. A CONTRATADA deverá manter e apoiar o Protocolo Institucional de Planejamento Reprodutivo no Pós-Parto Imediato e em Situações de Vulnerabilidade.

3.35. Caberá a CONTRATADA as seguintes obrigações em atenção aos pacientes internados, sendo:

3.35.1. Responsabilizar-se pela visita às pacientes do puerpério internadas na Maternidade (alojamento conjunto) e outras enfermarias aos finais de semana (sábados e domingos) e feriados no período matutino, executando procedimentos necessários conforme a evolução do quadro e preparando a prescrição médica (até as 11(onze) horas da manhã) assegurando ao paciente o recebimento dos cuidados médicos necessários.

3.35.2. Gerenciar a Alta Hospitalar, estimando a efetivação das mesmas até às 11 horas da manhã, nos períodos instituídos pela CONTRATANTE e demais encaminhamentos, integrando-se às equipes médicas, de enfermagem e multiprofissionais como um todo.

3.35.3. Responsabilizar-se pela visita aos pacientes internados na UTI Obstétrica aos finais de semana (sábados e domingos) e feriados no período matutino, executar procedimentos necessários conforme a evolução do quadro e preparar a prescrição médica em conjunto com o intensivista, assegurando ao paciente o recebimento dos cuidados médicos necessários.

3.36. A CONTRATADA deverá participar das Atividades relacionadas à Segurança do Paciente e Qualidade, realizando a Gestão Diária na Unidade, bem como cumprimento das metas estabelecidas e análise dos indicadores do Painel de Gestão e consequente divulgação a equipe assistencial e também ao estímulo às notificações de situações de risco e não conformidade.

3.37. Para o Apoio Interdisciplinar caberá a CONTRATADA avaliar as pacientes (emitir parecer sobre assunto no âmbito de sua especialidade) internados em outras unidades do Complexo de Saúde sob o cuidado de outras especialidades, que serão encaminhados por transporte sanitário ao PSGO e, quando for detectada a necessidade e houver indicação, realizar pequenos procedimentos cirúrgicos e/ou internação sob cuidados da equipe assistencial da CONTRATANTE.

3.37.1. É de obrigação da CONTRATADA a assistência às intercorrências nas enfermarias da Unidade Hospitalar e Casa da Gestante, sempre que necessário, atendendo ao chamado de acordo com os tempos previstos pela instituição, bem como o atendimento ao resultado crítico laboratorial identificado pelo Laboratório de Análises Clínicas.

3.38. A CONTRATADA executará os serviços obedecendo aos preceitos da bioética, empregando as técnicas e as práticas mais recomendáveis baseadas nas melhores evidências científicas, para cada caso, além de cumprir rigorosamente as instruções e as normas administrativas do CONTRATANTE.

3.39. A CONTRATADA, ciente de que os Hospitais que compreendem o Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo são hospitais de ensino, responsabiliza-se por seu corpo profissional, o qual deverá auxiliar diariamente os médicos residentes da CONTRATANTE com apoio técnico e prático.

3.40. A CONTRATADA também deverá desempenhar atividade de preceptoria complementarmente às atividades de assistência. Para tanto deve contar com médicos especialistas com RQE (Registro de qualificação de especialista), aptos a exercer a atividade de preceptoria nos diferentes campos de atuação, de acordo com o estabelecido neste instrumento. O Hospital da Mulher (HM) é credenciado como Hospital de Ensino pelo MEC, sendo campo de internato e residência médica em Ginecologia e Obstetrícia

3.40.1. A atividade de preceptoria contempla diferentes funções para o preceptor, sendo essenciais as de orientar, dar suporte, ensinar e compartilhar experiências que melhorem a competência clínica e ajudem o graduando e o residente a se adaptar ao exercício da profissão. A principal função do preceptor é ensinar e prestar assistência, possuindo competência técnica e clínica para o desenvolvimento profissional, favorecendo a aquisição de habilidades e competências pelos alunos e residentes, em situações clínicas reais, no próprio ambiente de trabalho. É importante lembrar que as avaliações formais fazem parte também da preceptoria.

3.41. A CONTRATADA deverá disponibilizar para cumprimento da função de ensino e preceptoria aos médicos residentes, bem como aos graduandos dos cursos de Medicina, profissional que atuará como responsável técnico ou coordenador de equipe médico com pós-graduação "stricto sensu"- mestrado e/ou doutorado, na área de Obstetrícia e Ginecologia.

- 3.42.** Considerando o parágrafo único, do art. 27, da Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990, que preceitua que os serviços públicos que integram o Sistema Único de Saúde (SUS) constituem campo de prática para ensino e pesquisa, mediante normas específicas, elaboradas conjuntamente com o sistema educacional.
- 3.43.** Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 6.368, de 4 de dezembro de 2014, que dispõe sobre o Programa de Residência Médica, abrangendo quaisquer profissionais da saúde nos limites da lei; e
- 3.44.** Considerando a Lei Municipal nº 1546, de 6 de setembro de 1967, que autoriza a instituição da Fundação Universitária do A, B, C, e dá outras providências.
- 3.45.** A CONTRATADA toma ciência neste ato, que farão parte dos programas de estágio e residência os profissionais da Faculdade de medicina os quais poderão participar do atendimento no intuito de promover o ensino e fomentar a construção do conhecimento.
- 3.46.** A CONTRATADA se compromete, na forma da Lei, a cooperar com os programas de ensino existentes nesta Instituição, residência e estágios, e permitir sua efetividade através do desenvolvimento das atividades concernentes, por parte dos alunos, devidamente acompanhados pelos professores da FACULDADE DE MEDICINA da Fundação do ABC e preceptores, nos atendimentos das especialidades previstas neste contrato.
- 3.47.** A CONTRATADA prestará à CONTRATANTE, em todas as unidades integrantes do CSSBC (HC, HA, HU), assessoria técnica em perícias judiciais trabalhistas e cíveis, em casos relacionados ao contrato, para os casos judicializados em decorrência de atendimento pela equipe da CONTRATADA, devendo indicar profissional com a especialidade pertinente para atuar como assistente técnico judicial da CONTRATANTE.
- 3.47.1.** A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA através de e-mail, a indicação de profissional, para assumir a condição de assistente técnico judicial. Na referida solicitação deverá constar de forma resumida, as alegações do autor da ação em questão, a partir das quais o assistente técnico indicado deverá formular quesitos a serem respondidos pelo perito judicial, dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE.
- 3.47.2.** Entre a solicitação feita pela CONTRATANTE e apresentação de assistente técnico e quesitos, feitos pela CONTRATADA, não poderá transcorrer prazo superior a 4 (quatro) dias corridos.
- 3.47.3.** Os quesitos elaborados pela CONTRATADA deverão ser enviados por e-mail para o gestor do contrato, para avaliação, que deverá ratificá-los ou requerer adequação/alteração.
- 3.47.4.** O assistente técnico nomeado pela CONTRATADA deverá acompanhar presencialmente a realização da perícia judicial (IMESC, sala de perícias do Fórum, consultórios e etc.) devendo a CONTRATANTE informar previamente o local e data agendada para realização da perícia.
- 3.47.5.** Todas as despesas de diligências até o local indicado pelo perito para a realização da perícia médica serão suportadas pela CONTRATADA.
- 3.47.6.** O assistente técnico deverá analisar o laudo pericial judicial emitido, no prazo concedido pela CONTRATANTE, e, ato contínuo, produzir parecer técnico/laudo assistente para ratificá-lo ou impugna-lo, segundo caso concreto, sempre em consonância com a defesa da CONTRATANTE.
- 3.47.7.** O referido laudo pericial será encaminhado, preferencialmente, por e-mail pela CONTRATANTE à CONTRATADA, para que seja cumprido o previsto na cláusula anterior.
- 3.47.8.** Identificada a necessidade de elaboração de quesitos complementares/suplementares deverá o assistente técnico fazê-los, dentro do prazo concedido pela CONTRATANTE, sem prejuízo da elaboração da ratificação e/ou impugnação.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1.** Os profissionais da CONTRATADA devem manter integração contínua com a equipe de enfermagem, equipe multiprofissional e demais profissionais envolvidos no atendimento às pacientes.
- 4.2.** A CONTRATADA deverá atender a demanda de atendimentos a pacientes de urgência e emergência e internados nos regimes de urgência, emergência e eletividade, na especialidade de Ginecologia e Obstetrícia conforme demanda do CSSBC e da rede de saúde de São Bernardo do Campo.

- 4.3.** A CONTRATADA deverá ter sua conduta pautada nas Diretrizes Clínicas e Protocolos e Fluxos Assistenciais utilizados na instituição, bem como às metas estabelecidas e manutenção dos indicadores institucionais.
- 4.4.** A CONTRATADA estará à disposição do atendimento da população no Pronto Socorro e na Internação para a Assistência Ginecológica e Obstétrica, a depender da demanda da CONTRATANTE. As metas quantitativas e qualitativas servirão para acompanhamento do contrato de gestão.
- 4.5.** A CONTRATADA deverá realizar atendimento de acordo com protocolos de atendimento instituídos no Complexo de Saúde, seguindo rigorosamente as condições estabelecidas para a movimentação e gerenciamento dos leitos determinadas pelo NIR (Núcleo Interno de Regulação) do Hospital da Mulher (HM).
- 4.6.** CONTRATADA designará um coordenador de equipe, especialista em Ginecologia e Obstetrícia, que será também o responsável técnico (RT) do serviço deste contrato, o qual deverá trabalhar em sintonia com a Diretoria Técnica e Clínica, bem como com a Coordenação da Obstetrícia da instituição, cabendo desempenhar as seguintes obrigações:
- 4.6.1.** Dar assistência aos profissionais da CONTRATADA durante os 07 dias da semana por 24 horas mantendo integração contínua com a equipe de enfermagem, equipe multiprofissional e demais profissionais envolvidos no atendimento de emergência e urgências médicas do Hospital;
- 4.6.2.** Gerenciar a escala médica dos profissionais da CONTRATADA através da indicação ou eventual substituição dos médicos que exercerão o plantão, mantendo o número adequado de profissionais para execução dos serviços;
- 4.6.3.** Gerenciar os protocolos de interesse clínicos, discutidos com a Coordenação da Obstetrícia e Diretoria do Hospital, fazendo cumprir junto aos membros da sua equipe;
- 4.6.4.** Ser responsável pelas ações de integração ensino-serviço com as Coordenações da Residência Médica e graduação de medicina;
- 4.6.5.** Trabalhar de forma integrada e participativa em conjunto com Coordenação da Obstetrícia e Diretoria do Hospital na organização de treinamentos e reuniões para criação, implantação e revisão dos protocolos e diretrizes institucionais;
- 4.6.6.** Estar disponível para atender, responder e atuar na contramedida, em conjunto com a Coordenação da Obstetrícia e Diretoria do Hospital, às queixas e reclamações provenientes da Ouvidoria (SOU) e Notificações assistenciais.
- 4.7.** A CONTRATADA após a assinatura do presente instrumento deverá apresentar à CONTRATANTE a relação do quadro de funcionários, com nomes, cargos e data de admissão, de acordo com a RDC nº 154, de 15 de junho de 2004, com os respectivos Curriculum Vitae dos profissionais vinculados, bem como comprovante do vínculo empregatício com a empresa e seus respectivos documentos comprobatórios de títulos adquiridos conforme exige este instrumento.
- 4.8.** A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após envio do contrato para assinatura, as documentações obrigatórias dos profissionais para a inicialização dos serviços, conforme disposto no Anexo X, devendo ser entregues diretamente ao gestor para conferência e arquivo, de modo a manter o sigilo das informações.
- 4.9.** Em atendimento ao art.12 do regulamento de compras, a CONTRATADA durante toda a vigência contratual, deverá manter atualizada a prova de vínculo formal de seus profissionais, sob pena de rescisão contratual.
- 4.9.1.** A CONTRATADA deverá comprometer-se em manter, durante todo o período da prestação dos serviços, as referidas documentações atualizadas, bem como notificar a unidade sempre que houver inclusão de novos profissionais.
- 4.10.** A CONTRATADA se compromete em manter atualizadas as fichas de profissionais no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Sistema Único de Saúde (SUS) e outros documentos que se fizerem necessários.

- 4.11.** A CONTRATADA está obrigada a utilizar os sistemas de informação e programas estabelecidos pela CONTRATANTE, em especial o Prontuário Eletrônico.
- 4.12.** Todo e qualquer atendimento realizado pela CONTRATADA deve ser, obrigatoriamente, registrado em prontuário físico e/ou eletrônico, devidamente assinado digitalmente e na indisponibilidade eventual do sistema eletrônico, carimbado e assinado pelo médico responsável, contendo nome legível, número do Conselho de Classe e assinatura.
- 4.13.** CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais dos serviços substituindo, após notificação, qualquer mão-de-obra cujo comportamento seja considerado inconveniente pela CONTRATANTE.
- 4.13.1.** A CONTRATADA providenciará, em caráter irrevogável, a substituição imediata de profissionais, de forma que o serviço não seja descontinuado, informando a CONTRATANTE imediatamente por escrito, sendo admitido o encaminhamento de e-mails para formalização.
- 4.13.2.** Quando a substituição se der por solicitação da CONTRATANTE, baseada em infração à alguma cláusula desse contrato, a CONTRATADA será comunicada, sendo admitido o uso de e-mail para essa tratativa, e terá o prazo máximo de 30(trinta) dias para efetuar a troca do profissional. Se a infração for de natureza grave, segundo os critérios éticos e morais ou normativamente discriminados, a troca tem de ocorrer imediatamente após o recebimento da solicitação.
- 4.14.** A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.
- 4.14.1.** O crachá, a ser utilizado pelos funcionários da CONTRATADA, deverá ser no padrão adotado na instituição de prestação dos serviços. Portanto, a CONTRATADA disponibilizará os dados e fotos dos seus funcionários, para que a CONTRATANTE confeccione os respectivos crachás. O custo de produção desses crachás será repassado para a CONTRATADA na forma de desconto na nota de serviços prestados.
- 4.14.2.** A CONTRATADA deverá informar previamente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, o nome completo e o número do documento do profissional que prestará os serviços esporadicamente nas instalações ou então encaminhar mensalmente relatório dos funcionários que prestarão os serviços nas unidades.
- 4.15.** A CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE quaisquer avarias ou defeitos de funcionamento dos equipamentos e materiais que impeçam a realização ou possam acarretar riscos à segurança dos pacientes nos procedimentos.
- 4.16.** A CONTRATADA se responsabilizará pela utilização criteriosa dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE para a prestação dos serviços, bem como zelar pelo funcionamento dos mesmos, inclusive se responsabilizando financeiramente pelo reparo ou reposição, nos casos de comprovado dano devido ao mau uso, durante a vigência do contrato.
- 4.17.** A CONTRATADA permitirá que a CONTRATANTE acompanhe os serviços executados.
- 4.18.** A CONTRATADA deverá providenciar em caráter irrevogável a substituição dos profissionais de forma que o serviço não seja descontinuado.
- 4.19.** A CONTRATADA deverá obter, previamente, autorização da CONTRATANTE para instalação de qualquer equipamento no setor.
- 4.20.** A CONTRADA deverá disponibilizar a escala de trabalho atualizada referente o mês subsequente, até 5 (cinco) dias antes da próxima competência.
- 4.21.** A CONTRATADA deverá elaborar mensalmente e disponibilizar até o 20º (vigésimo) dia útil do mês antecedente ao da competência, para os gestores da CONTRATANTE, a escala dos profissionais designados para as funções estabelecidas no objeto deste contrato em formato digital e editável.

- 4.22.** A CONTRATADA responderá civil, penal e administrativamente por todos os danos causados ao paciente decorrentes da ação ou omissão na prestação de serviço objeto deste contrato.
- 4.23.** A CONTRATADA deverá permitir a realização, pelo CONTRATANTE, a qualquer momento e sem prévio aviso, de auditoria a com relação aos atendimentos dos pacientes, tanto do ponto de vista administrativo como técnico.
- 4.24.** Todos os impressos e materiais utilizados em laudos médicos, comunicações externas e internas pela CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, ser emitidos em papel timbrado e identificado e fornecido pelo CONTRATANTE.
- 4.25.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.
- 4.26.** A CONTRATADA deverá cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do contrato.
- 4.27.** A CONTRATADA deverá observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.
- 4.28.** A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.
- 4.29.** A CONTRATADA deverá 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.
- 4.30.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.
- 4.31.** A CONTRATADA deverá 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.
- 4.32.** A CONTRATADA deverá garantir a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.
- 4.33.** A CONTRATADA deverá manter, durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- 4.34.** A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade civil e criminal pela legitimidade de suas assinaturas e ou de seu representante e pela autenticidade dos documentos apresentados, assim como as informações prestadas.
- 4.35.** A CONTRATADA fica vedada à contratada a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da contratante.
- 4.36.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por quaisquer ações administrativas e/ou judiciais, movidas por seus prestadores, empregados ou ex empregados, nas quais figure a contratante como responsável subsidiária ou solidária, em decorrência do presente contrato, comprometendo-se a requerer a exclusão da contratante do polo passivo de eventual demanda judicial, sem prejuízo do direito de regresso contra a contratada, caso o pedido de exclusão seja negado.
- 4.36.1.** A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações

trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo a disposição do CONTRATANTE toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos).

4.37. 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, inclusive os dados protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, 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.

4.38. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a execução dos serviços nos termos ora estabelecidos.

4.39. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência do profissional, sem que enseje em qualquer custo adicional à contratante.

4.40. A CONTRATADA deverá entregar a relação de profissionais que executarão os serviços, antecipadamente à contratante.

4.41. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os profissionais que cometerem falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverão ser mantidos, nem deverão retornar à execução dos serviços.

4.42. A CONTRATADA deverá atender, de imediato, as solicitações da contratante, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

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

4.44. A CONTRATADA deverá garantir a prestação dos serviços de maneira ininterrupta, sob pena de aplicação de multa e/ou rescisão contratual.

4.45. A CONTRATADA deverá comunicar, reparar e corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

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

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

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

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

4.50. A CONTRATADA deverá indicar um profissional, na condição de preposto contratual, responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do Contrato.

- 4.51.** A CONTRATADA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 4.52.** A CONTRATADA não reproduzirá, divulgará ou utilizará em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.
- 4.53.** A CONTRATADA não utilizará o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.
- 4.54.** Caberá a CONTRATADA, nos congressos ou outros eventos médicos-científicos dos quais participe, quando utilizados dados e informações da CONTRATANTE solicitar autorização previa da Diretoria Técnica para uso destes, bem como se comprometer com a plena divulgação da marca do CONTRATANTE.
- 4.55.** A CONTRATADA prestará os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das normas técnicas e legislações vigentes.
- 4.56.** Todos os profissionais de equipe CONTRATADA comprometem-se com todo e qualquer planejamento estratégico da CONTRATANTE, bem como a respeitar e fazer respeitar seu Regimento Interno e suas normas
- 4.57.** A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.
- 4.58.** A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE ao ressarcimento da CONTRATADA, por força contratual, em eventual responsabilidade da CONTRATANTE em decorrência de defeitos nos serviços da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.
- 4.59.** Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE.
- 4.60.** A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE.
- 4.60.1.** Caberá a CONTRATADA requerer a exclusão da CONTRATANTE do polo passivo de eventuais ações demandadas por seus funcionários em face CONTRATANTE, visando minimizar prejuízos judiciais e econômicos para esta Instituição.
- 4.61.** A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE, através de formulários próprios.
- 4.62.** A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.63.** A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE, assim como outras normas relativas à engenharia de segurança do trabalho com base na lei 6.514, de 22/09/1977, portaria 3.214, (NR) e demais disposições legais e às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde.
- 4.64.** A CONTRATADA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais, administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus empregados ou prepostos.

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

4.66. A CONTRATADA, providenciará os certificados digitais dos seus Colaboradores, compatíveis com a certificação da Instituição (A3, Bird, id), sendo a responsável por fiscalizar todos os procedimentos necessários a emissão, prorrogação e manutenção do certificado.

4.67. Os certificados poderá ser adquiridos junto a Empresa Soluti Soluções em Negócios Inteligentes SA, visto que para adequação à certificação institucional, (A3, Bird Id) os Profissionais da Instituição e todos os prestadores de serviços, por questões técnicas de compatibilidade, precisam utilizar a mesma licença, sob pena de não funcionamento do certificado digital.

4.68. A CONTRATADA é a responsável pelo pagamento diretamente a Empresa Certificadora, dos valores inerentes a aquisição, prorrogação e manutenção do certificado dos seus Colaboradores, sendo que a CONTRATADA providenciará todos os certificados no prazo de 10 dias, contados a partir do início da vigência contratual.

4.69. Para emissão e pagamento dos certificados, que deverão ser adquiridos pela CONTRATADA, abaixo constam os dados da Certificadora:

4.69.1. Empresa Soluti Soluções em Negócios Inteligentes AS, contato Comercial: Renatta Dias, através do telefone: 11 94300-2253 e e-mail: renatta.dias@soluti.com.br.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.

5.2. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, equipamentos para viabilizar a prestação dos serviços, de forma que a CONTRATADA assume a obrigação pela utilização responsável dos mesmos, assumindo inclusive o ônus de eventuais danos decorrentes de mau uso.

5.3. A CONTRATANTE deverá indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

5.3.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio da Diretoria Clínica da Unidade e da Diretoria Geral.

5.4. A CONTRATANTE deverá 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.

5.4.1. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços prestados/produtos fornecidos, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa.

5.5. A CONTRATANTE deverá fornecer relatório mensal de todas as atividades realizadas pela CONTRATADA.

5.6. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato.

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

- 5.8.** A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de empregados alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços.
- 5.9.** A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao adequado fornecimento dos produtos/desempenho dos serviços.
- 5.10.** A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.
- 5.11.** A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados.
- 5.12.** A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
- 5.13.** É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- 5.14.** A CONTRATANTE assegurará as condições mínimas para a realização dos procedimentos com segurança, garantindo a guarda e conservação dos serviços, após sua conferência e entrada em seu estabelecimento.
- 5.15.** A CONTRATANTE fiscalizará por intermédio do gestor/fiscal do contrato os serviços objeto do Contrato.
- 5.16.** A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- 5.17.** Para serviços classificados como “contínuos”, a CONTRATANTE permitirá a utilização pela CONTRATADA de seu refeitório para alimentação dos funcionários e prestadores de serviços vinculados ao objeto do Contrato, desde que o valor integral correspondente às refeições consumidas sejam devidamente pagos mensalmente.
- 5.17.1.** Para tanto, a CONTRATADA deverá encaminhar relação dos funcionários que utilizarão tal benefício para o gestor do contrato, e, mantê-la atualizada.

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 PAGAMENTO

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

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 nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências da CONTRATANTE;
- g) Demonstrativos dos pagamentos realizados a todos os empregados (salário, vale transporte e benefícios), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado.

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

- a) Indicação da Contratante: Fundação do ABC – Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0025-70;
- b) **Todas as notas fiscais em seu conteúdo original devem ser emitidas com os seguintes dizeres: “Despesa custeada com recursos do Contrato de Gestão SS nº 001/2022 firmado com o Município de São Bernardo do Campo”.**

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, todo dia 28 (vinte e oito) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

7.4.6. A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor dos serviços executados, exclusivamente através de depósito em conta corrente.

7.4.7. CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal desmembrada para cada unidade, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo, CNPJ nº 57.571.275/0025-70.

Endereço de Fatura e Cobrança: Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP.

7.4.8. Fica facultado a CONTRATADA o envio da nota fiscal eletronicamente.

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

7.5.1. As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues até 10 (dez) dias de antecedência à data do vencimento, para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

7.5.2. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo previsto na presente Cláusula será reiniciado.

7.5.3. Dos pagamentos, será retido na fonte, quando for o caso, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSqn), nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

7.5.4. A liberação para pagamento da nota fiscal/fatura ficará condicionada ao ateste do Gestor do Contrato e à entrega dos documentos mencionados no item 7.4.

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

7.7. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo/Município de São Bernardo do Campo, em razão do Contrato de Gestão/Convênio nº 001/2022, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado de São Paulo/Município de São Bernardo do Campo.

7.8. A CONTRATANTE informa que, a única fonte de receita a ser utilizado para pagamento dos serviços ora contratados é aquela prevista no contrato de gestão 001/2022, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos do §7º do artigo 51 do regulamento de compras.

7.9. 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/Município de São Bernardo do Campo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão/Convênio nº 001/2022.

7.10. 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 pelo Estado de São Paulo/Município de São Bernardo do Campo, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.7, 7.8 e 7.9 deste CONTRATO.

8. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

8.2.1. Na eleição do Índice:

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

8.2.2. Na periodicidade:

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

8.2.3. Na incidência:

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

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

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

9. DO RECEBIMENTO

9.1. A remuneração será executada no formato de Pessoa Jurídica de acordo com o alcance das metas previstas pela equipe da CONTRATADA.

9.2. O recebimento do objeto contratado poderá ser feito mediante recibo.

9.3. A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, podendo a CONTRATANTE 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\$ _____ (_____), sendo:

EQUIPE MÉDICA	QTD Profissionais	Valor Plantão	Valor Unitário Mensal	Valor Mensal Total	Valor Total Anual
Plantonistas 12h Período Diurno, das 07h às 19hs, Segunda a domingo - incluindo feriados - (31 dias/mês)	5	R\$...	R\$...	R\$...	R\$...
Plantonistas 12h Período Noturno, das 19h às 07hs, - Segunda a domingo, incluindo feriados (31 dias/mês)	4	R\$...	R\$...	R\$...	R\$...
Coordenação Médico (RT) – Segunda a Sexta - 20 horas semanais	1		-	R\$...	R\$...
				R\$...	R\$...
VALORES TOTAIS				R\$...	R\$...

10.1.1. Os valores e quantitativo acima descrito se trata de mera estimativa, não se obrigando a CONTRATANTE, de forma alguma, a atingi-lo.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória ou pequenos transtornos no desenvolvimento dos serviços, desde que a sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

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

11.3. Quando do NÃO cumprimento da escala de plantonistas (cláusula 3.16), no mês será aplicada multa mensal à CONTRATADA correspondente ao valor estimado do plantão, da seguinte forma:

11.3.1. Multa mensal no valor de 1 (um) plantão, caso haja descumprimento de plantões de 12 (doze) horas, limitado a 3 (três) plantões no mês;

11.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, caso haja descumprimento de 4 (quatro) plantões ou mais no mês;

11.3.3. Multa mensal de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato, para cada meta qualitativa não atingida, limitado a 24% (vinte e quatro por cento) do valor total do contrato e que persistirá até que a CONTRATADA atinja as metas e valores previstos.

11.4. Em caso de demais infrações não relacionadas ao não cumprimento da escala, conforme clausula 11.3, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

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

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

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

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

11.5. 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;

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

11.7. A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pelo Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

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

11.9. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação.

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

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

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 Município de São Bernardo do Campo/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. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

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

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

14. DO RECURSO JUDICIÁRIO

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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

15.5. Fica eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo 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 02 (duas) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Bernardo do Campo, _____ de _____ de 2024.

AGNES MELLO FARIAS FERRARI

CPF: 083.923.878-99

Diretora Geral

JOSÉ RAMDE UCHÔA JARDIM

CPF: 012.149.808-56

Diretor Administrativo e Financeiro

FUABC - COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO

....

...

....

Testemunhas:

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

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

ANEXO IX
INDICADORES DE DESEMPENHO

1. METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS

1.1. A CONTRATADA deverá ter como base a gestão transparente das suas ações, visando à sustentabilidade econômico-financeira. Para tanto prestará contas de toda produção assistencial, bem como a empregabilidade dos recursos financeiros recebidos.

1.2. Ao assumir a assistência, a equipe da CONTRATADA estará à disposição para o atendimento na especialidade de Ginecologia e Obstetrícia conforme demanda do CSSSBC e da rede de saúde de São Bernardo do Campo.

1.3. Os indicadores que compõem as metas qualitativas e quantitativas serão mensalmente acompanhados e monitorados pela CONTRATANTE e emitidos em relatórios oficiais anexos à nota fiscal relativa ao mês corrente, sendo:

Meta Qualitativa	Descrição	Indicador
Realizar os atendimentos do PSGO dentro dos tempos previstos na classificação de risco	Cumprir o estabelecido para tempos de espera no protocolo de avaliação com classificação de risco	Tempos de espera na classificação de risco (vermelha, laranja, amarela, verde e azul)
Manter a taxa de cesárea nos grupos de 1 a 4 de Robson \leq as taxas hoje praticadas	Acompanhar as taxas de cesárea pela classificação de Robson	Taxas de cesárea nos grupos de Robson 1 a 4
Manter a taxa de episiotomia \leq 15%	Adotar as boas práticas na atenção ao parto e nascimento	Taxa de episiotomia
Manter a taxa de partos vaginais realizados por enfermeira obstetra ou obstetrix \geq 60%	Estimulante e apoiar, atuando em conjunto com as enfermeiras obstetras nas salas PP	Taxa de partos vaginais realizados por enfermeira
Manter a taxa de presença de acompanhante o parto (vaginal ou cesárea) \geq 85%	Manter a presença de acompanhante de desejo da paciente em todo o período de atenção ao parto	Taxa de presença de acompanhante
Praticar analgesia no trabalho de parto em 15% dos partos	Estimular e praticar a oferta de analgesia no trabalho de parto	Taxa de analgesia no parto vaginal
Responder 100% das demandas do SOU	Demandas do SOU respondida dentro do mês	Taxa de demandas do SOU respondida dentro do mês
Manter a taxa de inserção de DIU no pós-parto imediato \geq 40% e no pós-aborto \geq 30%	Ofertar a inserção de DIU no pós-parto imediato e pós-aborto	Taxa de inserção de DIU no pós-parto imediato e pós-aborto

Meta Quantitativa	Descrição	Indicador
Realizar média de 2.800 atendimentos no PSGO/mês	Disponibilizar profissionais para o atendimento	Nº de atendimentos no PSGO/mês
Realizar média de 400 partos/mês	Disponibilizar profissionais para o atendimento	Nº de partos/mês

1.4. A CONTRATADA participará de reuniões mensais ou na periodicidade que a CONTRATANTE determinar, para avaliação qualitativa e discussão de casos com a Coordenação de Obstetrícia, contribuindo efetivamente nas soluções para os problemas de ordem médico-administrativo, visando analisar e discutir os processos e riscos inerentes às atividades envolvidas.

1.5. A avaliação de desempenho da CONTRATADA será feita segundo as metas já estabelecidas acima. No decorrer do contrato, poderão surgir situações que necessitem ser avaliadas por outros indicadores, os quais irão compor a avaliação de desempenho da CONTRATADA, desde que as partes estejam em concordância com as mudanças propostas.

1.6. Caso não sejam atingidas as metas descritas neste documento, acarretará MULTA mensal conforme descrito no item 11., acerca de sanções administrativas, proporcionando glosas nas faturas em aberto da CONTRATADA, sendo descontado valor proporcional correspondente.

ANEXO X
DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS DOS PROFISSIONAIS

As documentações obrigatórias a serem apresentadas pela CONTRATADA a CONTRATANTE, conforme disposto na cláusula 4.8 do Termo de Contrato, são:

1. A CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor do contrato, antes do início da prestação do serviço, relação contendo a qualificação completa (nome, estado civil, número de RG, CPF, CRM, registro no órgão regulador da especialidade, endereços residencial e do consultório, número dos telefones comercial, celular, residência) de todos os profissionais que ela designará para prestar serviços e, ainda, cópia autenticada dos seguintes documentos:

- 1.1. Diploma de graduação em Medicina;
- 1.2. Certificado de conclusão da Residência e/ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia (TEGO);
- 1.3. Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) em Ginecologia e Obstetrícia;
- 1.4. Certificado de registro junto ao órgão regulador da especialidade, se aplicável;
- 1.5. Carteira do CRM;
- 1.6. Certidão de quitação de anuidade do CRM.
- 1.7. Certificado de Mestrado e/ou Doutorado na área de Ginecologia e Obstetrícia (para o Responsável Técnico e/ou Coordenador de Equipe).

ANEXO XI
REQUISITOS BÁSICOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

1. INTRODUÇÃO

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

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

2.3 A CONTRATADA obriga-se a ter implementado GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS (GRO) e neste, constituir o PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), incluindo o INVENTÁRIO DE RISCOS ESPECÍFICO e o PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) aos seus empregados de acordo com o que estabelece a NR-1 e NR-7 aprovadas pela portaria 3.214 de 08 de junho de 1978. Em especial a CONTRATADA deverá observar as adequações à NR-32, conforme o trabalho executado por seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.

2.4 A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição, tanto da supervisão da CONTRATANTE como por parte de fiscalizações oficiais, cópia da carteira de vacinação; com as seguintes vacinas: COVID-19, hepatite B, tríplice viral (sarampo, rubéola e caxumba – SRC), dupla adulto (difteria e tétano – DT), varicela e todas as campanhas preconizadas pelo Ministério da Saúde.

2.4.1 A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição a primeira via do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO) dos seus empregados que vierem a operar neste contrato conforme previsto na NR-7 da Portaria já referida no item acima. Em especial o Programa de Vacinação deverá constar como item de adequação a NR-32, incluindo o resultado da soroconversão para Hepatite B.

2.5 A CONTRATADA deve encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE uma relação documental de acordo com o explicitado abaixo, a saber:

2.5.1 COMPOSIÇÃO DOCUMENTAL REQUERIDA AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS NO CSSBC.

Base Legal: Em atendimento à Portaria 3.214/78, Norma Regulamentadora NR-1 (Disposições Gerais), ao Artigo 927 do Código Civil, e em observância às Normas de Segurança do Trabalho, a CONTRATADA deve fornecer em até 07 dias corridos da data de assinatura do contrato, cópias das seguintes documentações:

- Relação de funcionários contendo unidade de trabalho, nome completo, função, idade, RG e CPF.
- Cópia da Ficha de Registro de empregados ou livro de Registro;

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (Páginas da Foto e qualificação civil, página do último contrato de trabalho e página seguinte);
- Cópia das Fichas de Equipamento de Proteção Individual- EPI e Equipamento de Proteção Coletiva- EPC, fornecido aos colaboradores para as atividades a serem desempenhadas;
- Cópia atualizada do Gerenciamento do Riscos Ocupacionais – GRO;
- Cópia atualizada do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;
- Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO's, Exames complementares pertinentes a cada função e ao Risco de cada atividade;
- Cópia atualizada da Carteira de Vacinação, contendo as seguintes vacinas: hepatite B, gripe influenza – H1N1 (do ano vigente), tríplice viral (sarampo, rubéola e caxumba – SRC), dupla adulto (difteria e tétano – DT), varicela e todas as campanhas preconizadas pelo Ministério da Saúde;
- Lista com as ferramentas e equipamentos a serem utilizados em cada função;
- Análise Preliminar de Risco (APR) para quaisquer atividades de risco (Altura, Espaço Confinado, Alta Tensão, Trabalho a Quente e etc);
- Cópia da Ordem de Serviço (NR-1) - sobre segurança e saúde no trabalho, evidenciando a ciência dos funcionários envolvidos na tarefa;
- Liberação de participação da equipe em treinamento de integração, fluxo de acidente e instruções básicas sobre o Plano de Atendimento a Emergência - PAE na unidade de destino ou labor;
- Cópia do processo eleitoral de CIPA, Ata de instalação e posse e atas de reuniões mensais. Caso a empresa não constitua CIPA, apresentar carta de designado;
- Cópia de todas as Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ. Caso a empresa utilize produtos químicos para execução da tarefa.

2.5.1.1 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELACIONADOS A NATUREZA DA ATIVIDADE:

- Cópia do Certificado de HABILITAÇÃO e/ou Qualificação Profissional;
- Cópia do (s) Certificado (s) de Treinamentos Ministrados de Saúde e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente:
 - NR-10 - Para atividades com energia elétrica em geral;
 - SEP- Sistema elevado de Potência - Para atividades com energia elétrica de alta tensão;
 - NR-33 - Para atividades em espaço confinado;
 - NR-35 - Para atividades de trabalho em altura.

2.5.2 Em caso de trabalho em espaço confinado, A CONTRATADA deve fornecer a CONTRANTE uma cópia do Permissão de Entrada e Trabalho (PET) e nos convocar para participar da instrução à equipe envolvida na tarefa.

2.5.3 A CONTRATADA deve informar imediatamente a CONTRATANTE quando ocorrer qualquer alteração em seu quadro funcionários e enviar toda a documentação relacionada acima.

2.5.4 As informações devem ser renovadas de acordo com os prazos legais, na ausência deste seguir os prazos determinados pela CONTRATANTE, sendo este semestralmente.

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

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

3. DESTAQUES SOBRE AS NORMAS REGULAMENTADORAS

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

4. ESCLARECIMENTOS SOBRE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

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

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

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

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

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

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

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

5.1.1 Deve selecionar o EPI adequação e seguir as recomendações da NR-6;

5.1.2 Ser de boa qualidade;

5.1.3 Possuir Certificado de Aprovação (CA) válido pelo Ministério do Trabalho e Previdência (MTP).

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

5.3 A CONTRATADA deve ter documentado a entrega dos referidos equipamentos aos seus funcionários, bem como fazer orientação sobre a obrigatoriedade de seu uso.

5.4 A CONTRATADA deve manter nas instalações cedidas pelo CONTRATANTE, estoque dos EPIs utilizados por seus funcionários, a fim de que não falte em caso de substituição por perda, extravio ou qualquer outro motivo.

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

5.6 A CONTRATANTE deve deixar a disposição dos funcionários da CONTRATADA os itens de proteção individual descartáveis que compõem suas instalações, nas atividades específicas que os demandam, a saber:

- Máscara descartável;
- Gorro descartável;
- Pro-pé descartável;
- Luva descartável;
- Avental descartável.

5.7 A CONTRATADA pode solicitar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE o Certificado de Aprovação (CA) dos EPI descartáveis relacionados no item 5.6.

6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

6.1 É facultado à CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, realizar inspeções periódicas nas instalações tanto quanto no local de execução dos serviços da CONTRATADA, com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais bem como as recomendações constantes neste Documento, ou ainda recomendações de caráter geral, sempre com o objetivo de cumprir as legislações vigentes, os protocolos institucionais e assim, evitar Acidentes de Trabalho ou Doenças Profissionais.

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

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

7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

7.1 Quando da ocorrência de Acidente de Trabalho, com o funcionário da CONTRATADA, este deve seguir o Fluxo de Acidente do Trabalho da CONTRATADA na unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

7.2 A CONTRATADA deve emitir a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, e informar de imediato a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, fornecendo cópia deste documento.

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

8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA

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

8.2 A CONTRATADA deve disponibilizar a relação de nomes e RG dos funcionários que prestarão serviços na CONTRATANTE em até 07 dias corridos da data de assinatura do contrato, para realização do treinamento de integração.

- 8.3 A CONTRATADA deve enviar atualização dos nomes dos funcionários sempre que houver mudança.
- 8.4 Os funcionários da CONTRATADA devem receber treinamento em relação aos produtos químicos, como por exemplo: *fumos metálicos, cola de contato, tinta, solventes, particulados sólidos de mercúrio nas lâmpadas fluorescentes e etc.*
- 8.5 Em caso de trabalho em altura, a CONTRATADA deve evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-35, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.
- 8.6 Em caso de trabalho em espaço confinado, a CONTRATADA deve evidenciar o treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-33, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.
- 8.7 A CONTRATADA deve apresentar cópia do Programa de Treinamento, mencionado no itens 8.1 e 8.2, bem como as atualizações que vier a fazer do mesmo, observando os dispostos na NR-32.
- 8.8 A CONTRATADA deve liberar seus funcionários para treinamento de integração, fluxo de acidente do trabalho e Instruções básicas sobre o Plano de Atendimento a Emergência - PAE na unidade de destino ou labor.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 A CONTRATADA, que pelo número de funcionários não for obrigada a manter pessoal especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, como previsto na NR-4, deverá designar profissional da área, para que uma vez por mês mantenha intercâmbio com o SESMT da CONTRATANTE, sobre as ocorrências e possíveis sugestões para o bom desenvolvimento do trabalho.
- 9.2 Qualquer interrupção ou suspensão dos trabalhos, motivados pela não observância das instruções constantes neste documento, não exime a CONTRATADA das obrigações contratuais e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes a multa e prazos.
- 9.3 A CONTRATADA deve atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE cópia do edital de convocação e do calendário anual de reuniões da CIPA.
- 9.4 Em caso de não enquadramento no Quadro I da NR-5, a CONTRATADA deve promover anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.
- 9.5 A CONTRATANTE reserva-se o direito de fazer outras exigências com respeito a Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, sempre que julgue necessário, para a proteção dos funcionários e bens materiais de sua propriedade.
- 9.6 A CONTRATADA deve obedecer às legislações pertinentes ao destino de Resíduos Sólidos, em especial a RDC 306 da ANVISA, tendo inclusive PGRSS próprio, caso seja da área de saúde.

////

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO – (EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

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 Aos 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 INSTRUMENTO 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.

São Bernardo do Campo, _____ de _____ de 2024.

(EMPRESA/CNPJ)
REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

ANEXO XIII
TERMO DE COMPROMISSO

Considerando o parágrafo único, do art. 27, da Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990, que preceitua que os serviços públicos que integram o Sistema Único de Saúde (SUS) constituem campo de prática para ensino e pesquisa, mediante normas específicas, elaboradas conjuntamente com o sistema educacional;

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 6.368, de 4 de dezembro de 2014, que dispõe sobre o Programa de Residência Médica, abrangendo quaisquer profissionais da saúde nos limites da lei;

Considerando a Lei Municipal nº 1546, de 6 de setembro de 1967, que autoriza a instituição da Fundação Universitária do A, B, C, e dá outras providências;

Considerando o disposto na Resolução GSS nº 003, de 15 de janeiro de 2018, que institui a Comissão de Residência Médica da Secretaria de Saúde do Município de São Bernardo do Campo e veicula seu regimento Interno; e

Considerando a cláusula do Contrato nº/2024.

Nos comprometemos a cooperar com os programas de ensino existentes nesta Instituição, residência e estágios, e permitir sua efetividade através do desenvolvimento das atividades concernentes, por parte dos alunos, devidamente acompanhados pelos professores da FACULDADE DE MEDICINA da Fundação do ABC e preceptores, nos atendimentos das especialidades previstas neste contrato.

Temos ciência de que farão parte dos programas de estágio e residência, os profissionais da Faculdade de Medicina, que poderão participar do atendimento, no que cabível, no intuito de promover o ensino e fomentar a construção do conhecimento.

(EMPRESA/CNPJ)
REPRESENTANTE LEGAL