

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO ATH0038/2024

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ORGANIZACIONAL, ADMINISTRAÇÃO INFORMATIZADA E GERENCIAMENTO DE DADOS DOS PROCESSOS DE CME, VISANDO ÀS BOAS PRÁTICAS NA DISTRIBUIÇÃO E ARMAZENAGEM DE PRODUTOS PARA À SAÚDE COMPREENDENDO A ESTERILIZAÇÃO, REESTERILIZAÇÃO E REPROCESSAMENTO DE TODOS OS ARTIGOS MÉDICOS, SEJAM ELES TERMOSENSÍVEIS OU TERMORRESISTENTES UTILIZADOS NO COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ, ADMINISTRADO PELA FUNDAÇÃO DO ABC, ATRAVÉS DA SISTEMATIZAÇÃO E RASTREABILIDADE INFORMATIZADA E APLICAÇÃO DE FLUXOS APROPRIADOS

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO SANTO ANDRÉ, com sede na Av. Lauro Gomes, nº 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0027-31, **O MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ORGANIZACIONAL, ADMINISTRAÇÃO INFORMATIZADA E GERENCIAMENTO DE DADOS DOS PROCESSOS DE CME, VISANDO ÀS BOAS PRÁTICAS NA DISTRIBUIÇÃO E ARMAZENAGEM DE PRODUTOS PARA À SAÚDE COMPREENDENDO A ESTERILIZAÇÃO, REESTERILIZAÇÃO E REPROCESSAMENTO DE TODOS OS ARTIGOS MÉDICOS, SEJAM ELES TERMOSENSÍVEIS OU TERMORRESISTENTES UTILIZADOS NO COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ, ADMINISTRADO PELA FUNDAÇÃO DO ABC, ATRAVÉS DA SISTEMATIZAÇÃO E RASTREABILIDADE INFORMATIZADA E APLICAÇÃO DE FLUXOS APROPRIADOS**; localizada na Avenida João Ramalho, 326 - Vila Assunção - Santo André– SP, nos termos do Regulamento Interno de Compras disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais, são parte integrante deste Memorial.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues na sede da **FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – na Avenida Lauro Gomes, 2.000 – Vila Sacadura Cabral - Santo André – SP – CEP 09060-870, no Setor de Compras**, até o dia 27/03/2024, das 08hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ORGANIZACIONAL, ADMINISTRAÇÃO INFORMATIZADA E GERENCIAMENTO DE DADOS DOS PROCESSOS DE CME, VISANDO ÀS BOAS PRÁTICAS NA DISTRIBUIÇÃO E ARMAZENAGEM DE PRODUTOS PARA À SAÚDE COMPREENDENDO A ESTERILIZAÇÃO, REESTERILIZAÇÃO E REPROCESSAMENTO DE TODOS OS ARTIGOS MÉDICOS, SEJAM ELES TERMOSENSÍVEIS OU TERMORRESISTENTES UTILIZADOS NO COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ, ADMINISTRADO PELA FUNDAÇÃO DO ABC, ATRAVÉS DA SISTEMATIZAÇÃO E RASTREABILIDADE INFORMATIZADA E APLICAÇÃO DE FLUXOS APROPRIADOS;** conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO - CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ORGANIZACIONAL, ADMINISTRAÇÃO INFORMATIZADA E GERENCIAMENTO DE DADOS DOS PROCESSOS DE CME NO COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ;

COLETA DE PREÇOS Nº ATH0038/2024

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL: _____ TELEFONE: _____

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO - CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ORGANIZACIONAL, ADMINISTRAÇÃO INFORMATIZADA E GERENCIAMENTO DE DADOS DOS PROCESSOS DE CME NO COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ;

COLETA DE PREÇOS Nº ATH0038/2024

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL: _____ **TELEFONE:** _____

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

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

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

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

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

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

3.7. A contratação objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do Regulamento de Compras e Contratação da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – Santo André;

3.8. Não será admitida a participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.

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

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

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

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

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

4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a prestação de serviços exigidos no objeto desta coleta de preços.

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

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

4.6 Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.6.1 Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007);

4.6.2 Estadual; e,

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

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

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

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

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

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

4.11. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local, quantidades, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível com o objeto deste Memorial; executados por no mínimo 12 (doze) meses.

4.12. Documentações comprobatórias de idoneidade perante o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União e Portal da Transparência da Controladoria Geral da União.

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

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 VI.

4.15. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.

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

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

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

4.18 - A CONTRATADA deverá disponibilizar Responsável Técnico pelos serviços um profissional com graduação superior em enfermagem com registro no COREN;

4.19- Alvará de licença para estabelecimento (prefeitura);

4.20- Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária (Estadual ou Municipal) específico para objeto deste memorial;

4.21. Apresentar o questionário de Due Diligence de Compliance de fornecedores devidamente preenchido e assinado (ANEXO XI).

5. VISTORIAS

5.1. As vistorias deverão ser agendadas com antecedência, pelos telefones : (11) 4433-3660 com Sra. Zilvani Guimarães no Centro Hospitalar Municipal – Av. João Ramalho, 326 - Vila Assunção, Santo André - SP, CEP.:09030-320 e no tel. (11) 4478-5012 e com a sra. Ive Britto no Hospital da Mulher Rua América do Sul, 285 - Parque Novo Oratório, Santo André - SP, CEP.: 09270-410 nos horários das 8:00 às 17:00

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

5.3. No ato das vistorias serão fornecidos aos participantes da coleta de preços os respectivos atestados, em impresso próprio, devidamente rubricados pelos funcionários da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO - Santo André, que acompanharam a vistoria, com o “DE ACORDO” do representante da Proponente que procedeu às vistorias.

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

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

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

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

6.4 Planilha de preços ofertados, contendo:

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

6.5. Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do memorial descritivo, relacionados à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.

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

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

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

6.8.1 O valor máximo mensal para contratação é de R\$ 567.500,00 (quinhentos e sessenta e sete mil e quinhentos reais), perfazendo o valor global máximo de R\$ 6.810.000,00 (seis milhões, oitocentos e dez mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

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

7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

7.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão do Diretor Geral da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – Santo André, nos termos regimentais.

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

- I. Adequação das propostas a especificação do produto/serviço a ser adquirido;
- II. Qualidade;
- III. Menor preço;
- IV. Prazo de fornecimento;
- V. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
- VI. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

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

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

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

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

7.5.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

7.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

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

l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

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

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

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

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

8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

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

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

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

9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, em até 2 (dois)

dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

9.3. Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – Santo André, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

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

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

10. DAS VISTAS

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC – Santo André, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

11.3. A Fundação do ABC – Santo André, 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, imprerivelmente da notificação, das 09:00 às 16:00.

11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

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

11.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues sede da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – Santo André, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

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

12. DO CONTRATO

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

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

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

13 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

13.2 - A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data de assinatura

do contrato, e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda encaminhada pelos setores e departamentos da CONTRATANTE, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões ao objeto e, conseqüentemente, ao valor do contrato, limitando a 25% (vinte e cinco por cento);

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

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

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

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

14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 – Após declaração da vencedora do certame e até a data da assinatura do contrato, será exigida a garantia da CONTRATADA correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da presente contratação.

14.2. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a empresa vencedora às sanções previstas neste Memorial.

14.3. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

14.3.1. Seguro-garantia: a apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 14.5. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a empresa vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 14.5.

14.3.2. Fiança bancária: feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



Unidade de Apoio

ADMISSÃO

FUNDAÇÃO DO ABC

pagamento de:

FUNDAÇÃO DO ABC

DESDE 1967

14.4. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato.

14.5. **Cobertura:** A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do objeto do contrato;

c) Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela contratante à contratada.

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

14.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE.

14.7. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela CONTRATANTE após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

14.8. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

14.8.1. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE para fazê-lo.

14.9. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice ou da carta-fiança.

15 - DAS PENALIDADES;

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

15.2 – Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo



dentro do prazo estabelecido;



Unidade de Apoio
ADMINISTRATIVA
FUNDAÇÃO DO ABC

FUNDAÇÃO DO ABC
DESDE 1967

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

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

15.5 – Multa de 10% (dez por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – – Santo André;

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

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

15.8– O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido dos pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – Santo André efetuar, mediante a emissão de recibo;

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

16- DOS PAGAMENTOS

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

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

16.3 - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços prestados:

16.4 - O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, no sexagésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação 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

16.4.1 - A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Santander a fim de agilizar o pagamento, informar também o número do Contrato de Gestão nº219/23 firmado entre o município de Santo André e a CONTRATANTE, número do processo de compras nº ATH0038/24, indicação da contratante, sendo FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – Santo André e fonte pagadora sendo, Prefeitura Municipal de Santo André:

Local: Centro Hospitalar Municipal e Hospital da Mulher do município de Santo André;

Fonte Pagadora: Prefeitura Municipal de Santo André;

Nome da Contratante: FUNDAÇÃO DO ABC - Unidade de Apoio Administrativo – Santo André;

Descrição dos Serviços: Prestação de Serviços de Gestão de CME

Número do Processo:ATH0038/2024;

Contrato de Gestão: 219/23;

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

16.5 - O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, no trigésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

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

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

16.8 - A CONTRATANTE realizará o pagamento por serviço efetivamente realizados, devendo a CONTRATADA encaminhar relatório dos mesmos juntamente com a nota fiscal;

16.9 - A CONTRATANTE se compromete a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Secretaria do Município de Santo André para a CONTRATANTE.

16.10 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Prefeitura Municipal de Santo André, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 15.9 e 15.8 deste MEMORIAL.

17 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

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

17.2.1 - Na eleição do Índice:

17.2.1.1. - Dois meses de retroação da data base (mês da proposta);

17.2.2- Na periodicidade:

17.2.2.1- 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.

17.2.3 - Na incidência:

17.2.3.1 - A variação verificada no período de 12 (doze) meses, apurada na forma citada nos itens 17.2.1.1. e

17.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

18 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

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

19- DA RESCISÃO

19.1. 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;

19.2. 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;

19.3. 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.

19.4 – 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.

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

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

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

19.8. O contrato pode ser rescindido, antecipadamente, em caso de fim de vigência do Contrato de Gestão em que figuram como partes a Prefeitura Municipal de Santo André e a CONTRATANTE, sem que haja qualquer tipo de ônus para CONTRATANTE ou CONTRATADA.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

20.3. A FUNDAÇÃO DO ABC - Unidade de Apoio Administrativo – Santo André, 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.

20.4. Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;

ANEXO V- DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO VIII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

ANEXO XI - QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO;

ANEXO XII - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ORGANIZACIONAL, ADMINISTRAÇÃO INFORMATIZADA E GERENCIAMENTO DE DADOS DOS PROCESSOS DE CME (CENTRO DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO), VISANDO ÀS BOAS PRÁTICAS NA DISTRIBUIÇÃO E ARMAZENAGEM DE PRODUTOS PARA À SAÚDE COMPREENDENDO A ESTERILIZAÇÃO, REESTERILIZAÇÃO E REPROCESSAMENTO DE TODOS OS ARTIGOS MÉDICOS, SEJAM ELES TERMOSENSÍVEIS OU TERMORRESISTENTES UTILIZADOS NO COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ, ADMINISTRADO PELA FUNDAÇÃO DO ABC, ATRAVÉS DA SISTEMATIZAÇÃO E RASTREABILIDADE INFORMATIZADA E APLICAÇÃO DE FLUXOS APROPRIADOS, SENDO:

Onde todo o processamento tem que ser dentro de cada hospital

LOTE 01

Centro Hospitalar Municipal de Santo André - Dr. Newton a Costa Brandão CHMSA

LOTE 02

Hospital da Mulher – Maria José dos Santos Stein – HMMJSS;

Onde todo o processamento tem que ser dentro de cada hospital

TERMINOLOGIAS UTILIZADAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

CCHI	Comissão de Controle de Infecção Hospitalar
CME	Central de Material e Esterilização - unidade funcional destinada ao processamento de produtos para saúde dos serviços de saúde
CPPS	Comitê de Processamento de Produtos para a Saúde
CONTROLE DE QUALIDADE DE PROCESSAMENTO DOS PRODUTOS PARA SAÚDE	Avaliação sistemática e documentada da estrutura e do processo de trabalho e avaliação dos resultados de todas as etapas do processamento de produtos para saúde
DATA LIMITE DE USO DE PRODUTO ESTERILIZADO	Prazo estabelecido em cada instituição, baseado em um plano de avaliação da integridade das embalagens, fundamentado na resistência das embalagens, eventos relacionados ao seu manuseio (estocagem em gavetas, empilhamento de pacotes, dobras das embalagens), condições de umidade e temperatura, segurança da selagem e rotatividade do estoque armazenado



DESCONTAMINAÇÃO	É o processo de eliminação parcial da carga microbiana de artigos e superfícies, tornando-os aptos para o manuseio seguro.
DESINFECÇÃO	É o processo físico ou químico de destruição de microrganismos, exceto os esporulados. A desinfecção é realizada por meio físico, através da água quente (60 a 90°C) ou em ebulição e pelo meio químico, através de produtos denominados de desinfetantes.
DETERGENTES	Produto destinado a limpeza de artigos e superfícies por meio da diminuição da tensão superficial, composto por grupo de substâncias sintéticas, orgânicas, líquidas ou pós solúveis em água que contêm agentes umectantes e emulsificantes que suspendem a sujidade e evitam a formação de compostos insolúveis ou espuma no instrumento ou na superfície.
EMBALAGEM PARA ESTERILIZAÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE	Invólucro que permite a entrada e saída do ar e do agente esterilizante e impede a entrada de microrganismos;
ENDOSCOPIA - END	Serviços que realizam procedimentos endoscópicos, diagnósticos e intervencionistas, com utilização de equipamentos rígidos ou flexíveis, com via de acesso ao organismo utilizando a cavidade oral, nasal, o conduto auditivo externo, o ânus, a vagina e a uretra.
ESTERILIZAÇÃO	É o processo de destruição de todos os microrganismos, inclusive esporulados, a tal ponto que não seja mais possível detectá-los através de testes microbiológicos padrão.
LAVADORA ULTRASSÔNICA	Equipamento automatizado de limpeza que utiliza o princípio da cavitação, em que ondas de energia acústica propagadas em solução aquosa rompem os elos que fixam a partícula de sujidade à superfície do produto.
LIMPEZA	Remoção de sujidades orgânicas e inorgânicas, redução da carga microbiana presente nos produtos para saúde, utilizando água, detergentes, produtos e acessórios de limpeza, por meio de ação mecânica (manual ou automatizada), atuando em superfícies internas (lúmen) e externas, de forma a tornar o produto seguro para manuseio e preparado para desinfecção ou esterilização.
PRÉ-LIMPEZA	Remoção da sujidade visível presente nos produtos para saúde.



PRODUTOS PARA SAÚDE PASSÍVEIS DE PROCESSAMENTO	Produto para saúde fabricado a partir de matérias primas e conformação estrutural, que permitem repetidos processos de limpeza, preparo e desinfecção ou esterilização, até que percam a sua eficácia e funcionalidade.
PROCESSAMENTO DE PRODUTO PARA SAÚDE	Conjunto de ações relacionadas à pré-limpeza, recepção, limpeza, secagem, avaliação da integridade e da funcionalidade, preparo, desinfecção ou esterilização, armazenamento e distribuição para as unidades consumidoras.
QUALIFICAÇÃO DA INSTALAÇÃO	Evidência documentada, fornecida pelo fabricante ou distribuidor, de que o equipamento foi entregue e instalado de acordo com as suas especificações.
QUALIFICAÇÃO DE OPERAÇÃO	Evidência documentada, fornecida pelo fabricante ou distribuidor, de que o equipamento, após a qualificação da instalação, opera dentro dos parâmetros originais de fabricação.
QUALIFICAÇÃO DE DESEMPENHO	Evidência documentada de que o equipamento, após as qualificações de instalação e operação, apresenta desempenho consistente por no mínimo 03 ciclos sucessivos do processo, com parâmetros idênticos, utilizando-se pelo menos a carga de maior desafio, determinada pelo serviço de saúde.
RASTREABILIDADE	Capacidade de traçar o histórico do processamento do produto para saúde e da sua utilização por meio de informações previamente registradas.
RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE	São todos aqueles resultantes de atividades exercidas nos serviços de saúde, públicos ou privados, que por suas características, necessitam de processos diferenciados em seu manejo, exigindo ou não tratamento prévio à sua disposição final.
REPRESENTANTE LEGAL	Pessoa física investida de poderes legais para praticar atos em nome da pessoa jurídica.
RESPONSÁVEL TÉCNICO – RT	Profissional de nível superior legalmente habilitado, que assume perante a vigilância sanitária a responsabilidade técnica pelo serviço de saúde ou pela empresa processadora, conforme legislação vigente.

ÁREAS/PROCESSOS DA CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO

- a) Recepção
- b) Limpeza
- c) Preparo
- d) Esterilização/Desinfecção
- e) Armazenamento e Distribuição

Todas as atividades pertinentes a este objeto deverão ser acompanhadas pela Contratante, com o objetivo de fiscalizar o desempenho e cumprimento das obrigações da Contratada.

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão organizacional, administração informatizada e gerenciamento de dados de processo da CME, visando às boas práticas na distribuição e armazenagem de produtos para à Saúde compreendendo a esterilização, reesterilização e reprocessamento de todos os artigos médicos, sejam eles termossensíveis ou termorresistentes utilizados na assistência à saúde para o Complexo Hospitalar Municipal de Santo André, Lote 01 (CHMSA) e Lote 02 (HM), através da sistematização e rastreabilidade informatizada e aplicação de fluxos apropriados, nas características exigidas neste regulamento e seus anexos, tendo como objetivo a participação de empresas do setor, que tenham capacidade técnica condizente com os serviços que serão pormenorizados neste Instrumento, a fim de suprir as necessidades de atendimento da CONTRATANTE.

1.1 DO DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1.1 Prestação de serviços que compreende a implementação da Gestão dos processos da CME visando a Administração e o Gerenciamento de Dados através da sistematização e registro informatizado de todas as etapas do processamento dos produtos para saúde, gestão da manutenção de equipamentos, fornecimento de Hardwares e Softwares, qualificação/calibração dos equipamentos, gestão de fluxos apropriados para o abastecimento de insumos, saneantes, correlatos e EPI's.

1.1.2 Fornecimento de apoio técnico para normatizar, padronizar e implantar os serviços operacionais do objeto, oferecendo suporte às equipes de enfermagem; capacitação dos colaboradores, e ainda, implementação da centralização das operações e controle dos processos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos.

2. DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Dispor de tecnologia para controle e segurança dos processos;
- 2.2.** Garantir o monitoramento das informações relacionadas às etapas do processamento de produtos para saúde e sua utilização na assistência ao beneficiário;
- 2.3.** Promover melhores condições organizacionais;
- 2.4.** Otimizar o controle dos bens patrimoniais;
- 2.5.** Garantir qualidade do processamento de produtos para saúde;
- 2.6.** Otimizar recursos materiais e humanos;
- 2.7.** Maximizar satisfação de clientes internos e externos.

3. DAS JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando que a Central de Material e Esterilização (CME), é uma unidade de apoio técnico, a qual se propõe a prestar um serviço que possibilita assegurar o controle, preparo e esterilização de artigos médicos hospitalares, assim como a distribuição de material estéril para a unidade, proporcionando maior garantia na qualidade dos serviços e, principalmente, contribuir para a prevenção e controle de infecção hospitalar. Sendo assim, demonstramos a importância da prestação do serviço, por consistir numa visão de gestão a implantada, tendo por objetivo, trazer maior nível de segurança no processamento dos artigos médico-hospitalares, garantir a qualidade e fornecer materiais desinfetados e esterilizados para a Unidade, prevenindo e controlando focos de infecção hospitalar:

3.2. Atender aos requisitos legais:

3.2.1. RDC ANVISA nº 36/2013 - Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências;

3.2.2. RDC ANVISA nº 15/2012 - Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências;

- 3.2.3.** RDC ANVISA nº 55/2012 - Dispõe sobre os detergentes enzimáticos de uso restrito em estabelecimentos de assistência à saúde com indicação para limpeza de dispositivos médicos e dá outras providências;
- 3.2.4.** RDC ANVISA nº 08/2009 - Dispõe sobre as medidas para redução da ocorrência de infecções por Microbactérias de Crescimento Rápido - MCR em serviços de saúde;
- 3.2.5.** RDC ANVISA nº 02/2010 - Dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde;
- 3.2.6.** NR 32/2007 - Estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral;
- 3.2.7.** RDC ANVISA nº 156/2006 - Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências;
- 3.2.8.** RE ANVISA nº 2605/2006 - Estabelece a lista de produtos médicos enquadrados como de uso único proibidos de ser reprocessados;
- 3.2.9.** RE ANVISA nº 2606/2006 - Dispõe sobre as diretrizes para elaboração, validação e implantação de protocolos de reprocessamento de produtos médicos e dá outras providências;
- 3.2.10.** RDC ANVISA nº 306/2004 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
- 3.2.11.** Garantir controle e segurança na utilização e circulação dos instrumentais cirúrgicos de conformidade complexa e não complexa considerando o alto valor patrimonial.
- 3.2.12.** Otimizar resultados de produtividade das equipes de trabalho;
- 3.2.13.** Garantir registro específico de manutenções, qualificações, calibrações e indicadores de monitoramento dos equipamentos, que asseguram o processamento de produtos para saúde;
- 3.2.14.** Garantir a realização de procedimentos cirúrgicos, através de monitoramento de eventos adversos que possam resultar em adiamento e ou cancelamentos;
- Isso posto, trata-se de atividade meio, passível de contratação de serviço especializado.

4. DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO

4.1. DA GESTÃO LOGÍSTICA

Cabe à empresa contratada, prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, atendendo de forma específica a CME para o atendimento das duas unidades hospitalares: Lote 01 (CHMSA) e Lote 02 (HM), conforme descrito nos limites especificados a seguir:

4.1.1. Operacionalização das atividades na CME por 24 horas diárias; durante todos os dias do mês e do ano nas duas Unidades Hospitalares, Lote 01 (CHMSA) e Lote 02 (HM);

4.1.2. Execução do Registro informatizado por itens, desde a recepção da CME até a distribuição de produtos para saúde processados nas duas Unidades Hospitalares, Lote 01 (CHMSA) e Lote 02 (HM);

4.1.3. Sistematização e registro informatizado de todas as etapas do processamento dos produtos para saúde, conforme fluxos de processos e produção diária estabelecidas no serviço, por 24 horas diárias nas duas Unidades Hospitalares, Lote 01 (CHMSA) e Lote 02 (HM);

4.1.4. Capacidade total de instrumentais em circulação e em estoque:

Lote	Quantidade
01 – CHMSA	Inferior ou igual a 15.000 instrumentais
02 – HM	Inferior ou igual a 7000 instrumentais

4.1.5. Capacidade total de produtos de assistência ventilatória :

Lote	Quantidade
01 - CHMSA	Inferior ou igual a 3.000 peças
02 – HM	Inferior ou igual a 1000 peças

4.1.6. Produção

Lote	Quantidade
01 - CHMSA	Até 30.000 pacotes/mês
02 – HM	Até 15.000 pacotes/mês

4.1.7. Quantidade total de ciclos de esterilização

Lote	Quantidade
01 - CHMSA	Até 550 ciclos/mês
02 – HM	Até 400 ciclos/mês

4.1.8. Quantidade total de ciclos de termodesinfecção:

Lote	Quantidade
01 – CHMSA	Até 230 ciclos/mês
02 – HM	Até 100 ciclos/mês

4.1.8.1

Lote	Quantidades
01 – CHMSA	Ciclos de esterilização 300/mês
	Ciclos de termosensíveis 230/mês
02 – HM	Ciclos de esterilização 370/mês
	Ciclos de termosensíveis 30/mês

4.1.9. Número de procedimentos cirúrgicos:

Lote	Quantidade
01 – CHMSA	Aproximadamente 900 procedimentos/mês
02 – HM	Aproximadamente 450 procedimentos/mês

4.1.10. Manutenção preventiva e corretiva de instrumentais para cirurgia aberta

Lote	Quantidade
01 – CHMSA	Aproximadamente 30 instrumentais/mês
02– HM	Aproximadamente 20 instrumentais/mês

4.1.11. Utilização de recurso que permita a leitura óptica, através de código bidimensional, visando a rastreabilidade específica para cada item:

Lote	Quantidade
01 – CHMSA	Até 15.000 itens/ano
02 – HM	Até 6.000 itens/ano

4.1.12. Identidade Visual: Codificação com até 3 cores distintas, com a finalidade de agilizar e contribuir na rastreabilidade dos itens processados, e sua manutenção durante a prestação de serviços:

Lote	Quantidade
01 – CHMSA	Até 45.000 itens/ano
02 – HM	Até 6.000 itens/ano

4.1.13. Disponibilização, Manutenção, Conservação e Atualização Tecnológica dos Hardwares e Softwares aplicados no Complexo Hospitalar Municipal de Santo André, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste TERMO DE REFERÊNCIA;

4.1.14. Manutenção e “UP GRADE” de Aplicativo Gerencial, nas duas unidades hospitalares, Lote 01 (CHMSA) e Lote 02 (HM), em cessão de uso (Software de Gestão);



4.1.15. Manutenção Preventiva e Corretiva com reposição de peças e acessórios dos equipamentos das duas unidades hospitalares, Lote 01 (CHMSA) e Lote 02 (HM);

4.1.16. Qualificação/Calibração anual de equipamentos das duas unidades hospitalares, Lote 01 (CHMSA) e Lote 02 (HM), conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste TERMO DE REFERÊNCIA;

4.1.17. Abastecimento de Insumos das duas unidades hospitalares, Lote 01 (CHMSA) e Lote 02 (HM), em quantitativo suficiente para atender a demanda de cada unidade;

4.1.18. Logística empregada na Prestação do Serviço para abastecimento de insumos e de manutenção de equipamentos das duas unidades hospitalares , Lote 01 (CHMSA) e Lote 02 (HM);

4.1.19. Análise qualitativa da água tratada por osmose reversas, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste TERMO DE REFERÊNCIA, para as duas unidades hospitalares, Lote 01 (CHMSA) e Lote 02 (HM);

4.1.20. Disponibilização de equipe para suporte ao gerenciamento dos serviços a serem executados neste objeto, para cada unidade hospitalar, Lote 01 (CHMSA) e Lote 02 (HM), sendo:

Lote	Quantidade
01 – CHMSA	1(um) Responsável Técnico – Formação superior, preferencialmente em enfermagem - diarista 5 (cinco) profissionais de nível médio para atuar no suporte, sendo 2 plantonistas 12x36 diurno, 2 plantonistas 12 x36 noturno e 1 folguista
02 – HM	1(um) Responsável Técnico – Formação superior, preferencialmente em enfermagem - diarista Diurno: 5 Auxiliares 12x36 (2 Par - 2 Impar – 1 horizontal de segunda à sexta-feira) Noturno 4 Auxiliares 12x36 (2 Par e 2 Impar) e 01 enfermeiro horizontal de segunda à sexta-feira

4.1.21.1. Disponibilizar funcionários habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.1.21.2. Manter organização nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) por solicitação da fiscalização, qualquer profissional integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da CONTRATANTE.

4.1.21.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S, sempre que necessário;

4.1.21.4. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

4.1.21.5. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

4.1.21.6. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra a CONTRATANTE;

4.1.21.7. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços;

4.1.21.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional contratada, substituindo-o de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ou quando necessário;

4.1.21.9. Os custos de qualquer um dos itens de uniforme e Equipamentos de proteção Individual, não poderão ser repassados aos empregados;

4.1.21.10. Apresentar cronograma de treinamento para os funcionários com emissão de Certificado, bem como avaliação periódica de desempenho,

4.1.21.11. Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados.

4.1.21.12. A CONTRATADA será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto, bem como pela reparação integral de todo e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à CONTRATANTE, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do

presente Termo de Referência.

- 4.1.22. Realizar capacitação permanente dos colaboradores, por Equipe Técnica especializada, de todos os insumos, saneantes e correlatos, bem como, todo o processo informatizado, e, os itens exigidos pela legislação de boas práticas de processamento vigente, ação que interfere diretamente na efetividade e eficácia.

4.2. DA GESTÃO DO PROCESSO INFORMATIZADO

O sistema informatizado, a ser implantado pela Contratada, deverá executar o gerenciamento de todos os processos conforme as exigências descritas a seguir para o Complexo Hospitalar Municipal de Santo André:

- 4.2.1.1. rastreabilidade de todos os itens e kits processados, bem como, registro de todas as etapas (instrumentais cirúrgicos, artigos de assistência ventilatória, consignados e enxoval cirúrgico);
- 4.2.1.2. rastreabilidade de todos os lotes de produção;
- 4.2.1.3. gestão dos acessos e produção dos usuários do sistema informatizado;
- 4.2.1.4. gestão do inventário de produtos para saúde em circulação e em estoque;
- 4.2.1.5. gestão das informações e rastreabilidade dos insumos, saneantes e correlatos utilizados no processamento dos produtos para saúde;
- 4.2.1.6. gestão das informações relacionadas as manutenções preventivas e corretivas dos instrumentais e equipamentos, bem como, substituição e controle de peças e referidas garantias;
- 4.2.1.7. gestão das informações relacionadas as execuções das qualificações/calibrações dos equipamentos;
- 4.2.1.8. gestão das informações relacionadas as execuções do monitoramento diário dos equipamentos e do registro da temperatura e umidade do ambiente;
- 4.2.1.9. gestão das informações relacionada a execução da análise qualitativa da água;
- 4.2.1.10. gestão das informações relacionadas ao controle e uso de EPI;
- 4.2.1.11. gestão das informações relacionadas a capacitação permanente dos colaboradores;
- 4.2.1.12. gestão de produção e distribuição para o adequado rateio, portamANHOS de pacotes e valor atribuído através de peso financeiro da produção.
- 4.2.1.13. gestão dos registros e informações.

- 4.2.2.1.** Deverá atender condições técnicas, para o bom desempenho das funções, sendo de responsabilidade da contratada os custos com os serviços referentes a:
- 4.2.2.2.** rede lógica interna;
 - 4.2.2.3.** banda larga para internet;
 - 4.2.2.4.** softwares, licenças e antivírus (implantação e manutenção);
 - 4.2.2.5.** fornecimento de equipamentos de informática - hardwares (servidor, computadores, nobreak e estabilizadores, impressoras, leitores ópticos, impressoras de códigos de barras e switch);
 - 4.2.2.6.** insumos para impressão, com qualidade e em quantidade suficiente para o desenvolvimento dos serviços objeto deste, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 4.2.3.** Deverá possibilitar a parametrização de fluxos e controles sem alterações das rotinas estabelecidas pela Contratante;
- 4.2.4.** Manter o desempenho do banco de dados e servidores nas dependências do CME, oferecendo independência da rede WEB para o funcionamento do sistema;
- 4.2.5.** Deverá permitir alterações e desenvolvimento de melhorias do sistema baseado nas necessidades da Contratante;
- 4.2.6.** Deverá executar back-up dos dados gerados no processo sem paralização ou comprometimento das atividades diárias da Contratante;
- 4.2.7.** Deverá dispor as informações para leitura dos processos, em seu banco de dados, possibilitando a Contratante acesso as informações do sistema de gerenciamento, sendo obrigatória a manutenção dos registros;
- 4.2.8.** Disponibilizar auditoria total dos fluxos dos processos, do ponto inicial (recebimento do material) ao ponto final (paciente), através de sistema eficaz, registrando quem recebeu, quem executou cada procedimento, o lote utilizado de cada insumo, quem dispensou e o colaborador que transportou;
- 4.2.9.** Deverá executar todos os fluxos de processamento via leitura de código bidimensional.
- 4.2.10.** Deverá possibilitar a montagem de kits (conjuntos para procedimento cirúrgico) e itens, bem como, a circulação no sistema informatizado;
- 4.2.11.** Deverá permitir ações de remoção e reposição de itens aos kits com agilidade não paralisando o processamento destes;

4.2.12. Deverá propiciar informações para aplicação de indicadores de qualidade, visando a desempenho, produtividade e não conformidades;

4.2.13. Deverá permitir controle de descarte de produtos para saúde, bem como, emissão de relatórios;

4.2.14. Possibilitar a identificação diferenciada dos instrumentais da Contratante com os de terceiros, bem como outros materiais consignados, no banco de dados.

4.2.15. Registro do destino de resíduos dos insumos utilizados no serviço.

4.3. DOS INSUMOS

4.3.1. É responsabilidade da CONTRATADA o abastecimento de todos os insumos, em quantidade suficiente para atender a demanda de cada unidade hospitalar, sem qualquer prejuízo ao bom funcionamento da CME;

4.3.2. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de EPI's aos colaboradores do serviço da CME, de acordo com a legislação vigente e conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste TERMO DE REFERÊNCIA;

4.3.3. É necessária apresentação pela CONTRATADA os registros no Ministério da Saúde vigente para os insumos, laudos de eficácia dos saneantes e eficácia da barreira microbiana das embalagens para esterilização;

4.3.4. Os insumos deverão estar em conformidade com as normas de fabricação.

4.4. DAS MANUTENÇÕES/QUALIFICAÇÕES

4.4.1. As manutenções preventivas dos equipamentos deverão ser realizadas conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste TERMO DE REFERÊNCIA;

4.4.2. As manutenções corretivas dos equipamentos deverão estar incluídas as reposições das peças e acessórios, quando necessário;

4.4.3. Todo serviço executado deverá ser acompanhado pela CONTRATADA que deverá reportar formalmente à CONTRATANTE através dos (as) Fiscais do Contrato todas

as evidências de intervenções;

4.4.4. As intervenções técnicas a serem realizados fora das dependências da instituição, deverão ocorrer por conta e risco da CONTRATADA;

4.4.5 - As manutenções corretivas deverão ser atendidas, no máximo em 24 horas da abertura do chamado, em qualquer dia da semana. Na impossibilidade de atendimento e resolução do problema, a Contratada deverá comunicar a Contratante, formalmente, justificando e informando o prazo necessário.

4.5. Da manutenção Preventiva , Corretiva e Calibração

4.5.1. Cabe a **CONTRATADA** a realização de toda a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados pela **CONTRATANTE** e pertencentes à **CONTRATADA**, assim como sua qualificação, calibração e a validação de seus ciclos. Deverá ser elaborado um programa de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos utilizados e tal programa disponível para vistas / consulta à **CONTRATANTE** a qualquer tempo.

4.5.1.1 Manutenção Preventiva: será realizada uma avaliação detalhada dos equipamentos para que possa ser entregue ao hospital um cronograma de manutenção preventiva, no prazo de 01 mês após o início das atividades;

4.5.1.2 Manutenção Corretiva: o tempo médio de resposta deverá ser de 24 horas e existência de sistema de suporte da empresa **CONTRATADA** com logística especial para evitar paradas no atendimento utilizando a estrutura existente na empresa.

4.5.2. A empresa **CONTRATADA** deverá elaborar e implantar o programa de calibração envolvendo todos os equipamentos utilizados na central de esterilização para permitir posterior validação. Essa calibração deverá ser realizada anualmente para cada instrumento de medição dos equipamentos, podendo sua periodicidade ser reduzida em caso de manutenções que acarretem alterações significativas nos equipamentos.

4.5.3. É obrigatório a colocação de peças genuínas e originais de fábrica ou similar aprovada pelo fabricante do equipamento. E despesas com frete correspondente ao envio de peças, consumíveis ou componentes dos equipamentos deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA;

- 4.5.4.** As qualificações/calibrações deverão ser realizadas conforme periodicidade definida nos anexos deste TERMO DE REFERÊNCIA. As requalificações dos equipamentos de limpeza e esterilização deverão ocorrer por conta da CONTRATADA, quando houver mudança de local de instalação ou quando houver grandes reparos;
- 4.5.5.** As medidas preventivas e as operações de conservação de instrumentais, deverão ser realizados, nas dependências das unidades hospitalares, e em caso de necessidade de realizar fora, as despesas com o transporte dos mesmos para execução de serviços, até o destino apropriado e vice e versa, correrão por conta e risco da CONTRATADA, com anuência dos (as) Fiscais do Contrato;
- 4.5.6.** As manutenções corretivas dos instrumentais de procedimentos de cirurgia aberta deverão seguir os limites estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA e as peças sem condições de reparo deverão ser acompanhado de laudo técnico para baixa do patrimonial da CONTRATANTE.
- 4.5.7.** Visando ampliar a concorrência, fica permitida a subcontratação para a execução de 100% das manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e instrumentais (tendo em vista que a maioria das empresas não possuem assistência técnica especializada própria no escopo principal da Gestão dos Processos e Rastreabilidade) uma vez que subcontratar tal fase, não ultrapassa o limite máximo de 50% do objeto licitado;
- 4.5.8.** A subcontratação não exonera a contratada das responsabilidades decorrentes do contrato, de modo que apenas este responde, em regra, pelo adimplemento ou inadimplemento contratual.
- 4.5.9.** Os serviços serão executados por preço global, sendo que a contratada poderá subcontratar, nos termos do Art. 72 da Lei Federal N°8.666/93 com suas alterações, os serviços desde que: (ou 122 da 14.133)
- 4.5.9.1** Apresente a CONTRATANTE no início da execução dos serviços, contrato de prestação de serviços com empresa especializada pelo período de duração do contrato.
- 4.5.10.** A contratada permanecerá solidariamente responsável com a subcontratada, tanto em relação a CONTRATANTE, como em relação a terceiros, pelo cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais.

4.5.11. Qualquer subcontratação feita sem prévia autorização da Contratante será nula de pleno direito, além de constituir infração contratual passível das cominações juridicamente cabíveis.

4.6. DA QUALIDADE DA ÁGUA

- 4.6.1.** As análises qualitativas da água tratada por osmose reversas deverão ser realizadas, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 4.6.2.** As ações corretivas frente aos resultados não conformes aos parâmetros estabelecidos na legislação, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA desde que, as intervenções estejam relacionadas aos sistemas de osmose reversa instalados nas dependências das CME.
- 4.6.3.** Visando ampliar a concorrência, fica permitida a subcontratação para a execução de 100% da análise qualitativa da água (tendo em vista que a maioria das empresas não possuem laboratório próprio com este serviço no escopo principal da Gestão dos Processos e Rastreabilidade) uma vez que subcontratar tal serviço não ultrapassa o limite máximo de 50% do objeto licitado;
- 4.6.4.** A subcontratação não exonera a contratada das responsabilidades decorrentes do contrato, de modo que apenas este responde, em regra, pelo adimplemento ou inadimplemento contratual.
- 4.6.5.** Os serviços serão executados por preço global, sendo que a contratada poderá subcontratar, nos termos do Art. 122 da Lei Federal N° 14.133 com suas alterações, os serviços desde que: Apresente a CONTRATANTE no início da execução dos serviços, contrato com o laboratório pelo período de duração do contrato.
- 4.6.6.** Apresente a CONTRATANTE no início da execução dos serviços documentos de qualificação do prestador de serviços (alvará sanitário, autorizações de funcionamento e certificações existentes).
- 4.6.7.** A contratada permanecerá solidariamente responsável com a subcontratada, tanto em relação a Contratante, como em relação a terceiros, pelo cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato.
- 4.6.8.** Qualquer subcontratação feita sem prévia autorização da Contratante será nula de pleno direito, além de constituir infração contratual passível das cominações

4.7. DA EQUIPE DE SUPORTE

- 4.7.1. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica mínima residente para a Contratante, por 24 horas diárias, durante todos os dias do mês do ano;
- 4.7.2. A contratação pretendida tem como objetivo garantir a continuidade dos serviços, como também não permitir que a instituição venha ter interrupção na disponibilização de produtos para saúde processados com qualidade e segurança a todas as unidades assistenciais, e, pelo fato da Contratante não ter em seu quadro efetivo profissionais com a qualificação técnica para a realização destes;
- 4.7.3. Sendo a CME, indispensável para a prática assistencial, os serviços não poderão ficar inoperantes, portanto, ter profissionais da empresa “in loco” garante a Contratante o serviço sem interrupção, assim como, intervenções imediatas, para garantir atendimento seguro ao Município sem prejuízo.
- 4.7.4. A equipe técnica residente para gerenciamento dos serviços, a serem executados no item 6.1 deste TERMO DE REFERÊNCIA, deverá ser treinada e capacitada para o desenvolvimento das atividades inerentes a rastreabilidade de todas as etapas e processos com soluções técnicas, administrativas e gerenciais, devendo ser composta conforme item 4.1.21 deste instrumento
- 4.7.5. O mapeamento das competências com a descrição das funções deverá ser disponibilizados à CONTRATANTE.

4.8. DA GESTÃO OPERACIONAL

- 4.8.1. A CONTRATADA deverá executar as atividades em condições operacionais específicas e técnicas, compatíveis com os serviços a serem desenvolvidos, ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
- 4.8.2. Implantar e manter em pleno funcionamento o sistema informatizado que atenda todo o serviço, em especial a segurança, rastreabilidade dos itens processados, gerenciamento de itens, insumos e serviços, gerenciamento dos procedimentos, gerenciamento de qualidade com registros de desempenho, produtividade e não conformidades;
- 4.8.3. Realizar a codificação de todos os instrumentais e artigos de assistência ventilatória, processados pela CME, criando identidade para cada peça, de forma que não exista similaridade de identificação no cadastro do sistema informatizado aplicado, de propriedade da CONTRATADA ou Terceiros;

- 4.8.4. Realizar a codificação de todos os produtos para saúde em circulação e em estoque através de equipe e métodos especializados, por meio de código bidimensional, de modo a não danificar os produtos para saúde e não haver perda de garantia dos instrumentais;
- 4.8.5. Garantir permanentemente arquivo dos registros e manutenção dos dados da rastreabilidade em servidor próprio com back-up das informações;
- 4.8.6. Garantir a rastreabilidade dos processos, dos insumos, dos equipamentos, dos serviços, das manutenções, dos testes de monitoramento e dos produtos para saúde, peça por peça, através de controles específicos através do aplicativo disponibilizado pela CONTRATADA;
- 4.8.7. Garantir a rastreabilidade, em sistema informatizado próprio, dos produtos para saúde utilizados na instituição e que não pertençam ao serviço da CONTRATANTE, tais como: materiais consignados, de propriedade de cirurgiões, dentre outros;
- 4.8.8. Apoiar o registro operacional de cada colaborador da CONTRATANTE, bem como, identificação de todas as etapas do processamento dos produtos para saúde: recepção, lavagem, preparo, esterilização/desinfecção, armazenamento e distribuição;
- 4.8.9. Realizar registro informatizado, dos serviços de manutenção da qualidade dos instrumentais;
- 4.8.10. Gerar rótulos de identificação das embalagens produzidas pelo serviço padronizado pelo sistema informatizado, conforme requisitos legais:
- identificação do item através de código bidimensional;
 - nome, função e documento de classe do operador;
 - método de esterilização;
 - data e hora do preparo e de esterilização;
 - número de lote;
 - data limite de uso;
 - quantidade de itens do pacote;
- 4.8.11. Registrar e controlar o uso e dispensação de EPI's para funcionários CME, sendo que, as informações deverão ser acessíveis para a equipe de gestão da CONTRATANTE.
- 4.8.12. Todo material a ser esterilizado na Central de Esterilização da CONTRATANTE

deverá ser entregue na Central de Esterilização pelo setor responsável, cabendo ao chefe desta central fazer a triagem.

4.8.13. Todos os materiais a serem esterilizados ou desinfetados deverão passar por uma limpeza prévia no setor de purificação da Central de Esterilização, a fim de retirar o sangue e a sujeira mais densa e visível a olho nu.

4.8.14. Os materiais devem ser lavados com água tratada por sistema de osmose reversa e ter grau de pureza WFI, no caso de produtos endovenosos. A CONTRATADA deverá realizar trimestralmente análise da água da osmose reversa para endotoxinas e análise microbiológica além de realizar semestralmente análise físico-química, realizar o monitoramento e registro.

4.8.15. A CONTRATADA deverá ter lavadoras ultrassônicas, para limpeza dos artigos. Deverão ser usados também detergentes enzimáticos com no mínimo quatro enzimas e outros agentes químicos de limpeza.

4.8.16. A CONTRATADA deverá entregar os artigos na embalagem de esterilização adequada, para cada artigo, de acordo com as normas de Embalagens para artigos médico-hospitalares, além do indicador químico de processo ou exposição, na parte externa, de acordo com a Norma ISO 11140-1, devidamente registrados na ANVISA e Ministério da Saúde.

4.8.17. A CONTRATADA deverá garantir a qualificação do processo por testes biológicos rápidos de 30 (trinta) minutos com controle do mesmo em livro próprio, e disponíveis a qualquer tempo à vistas/consultas pela CONTRATANTE.

4.8.18. Os artigos que em função de sua geometria e peso não puderem ser embalados em papel grau cirúrgico deverão ser embalados em embalagem não tecido SMS ou de dois polímeros ou em campo de tecido duplo., esse último deverá possuir controle de número de processos a que foi submetido.

4.8.19. Os produtos deverão ser esterilizados em equipamentos registrados junto ao Ministério da Saúde. A CONTRATADA deverá possuir todos os equipamentos calibrados e ter os ciclos aos quais os produtos serão submetidos, validados por órgãos competentes comprovados.

4.8.20. A CONTRATADA ainda deverá controlar instantaneamente também através de equipamentos calibrados, todos os parâmetros do ciclo de forma a garantir que cada ciclo atendeu aos parâmetros mínimos da validação. Os parâmetros mínimos a serem controlados são: temperatura, umidade relativa, pressão, tempo de exposição e concentração do agente esterilizante no caso do Óxido de Etileno. Tais parâmetros deverão estar disponíveis para consulta a qualquer tempo.

4.8.21. A desinfecção térmica deverá ser realizada em equipamentos próprios para esse fim, devendo o ciclo de desinfecção térmica ser validado, provando a eficiência quanto ao alcance do nível de inativação microbiana compatível com a desinfecção de alto nível. Somente produtos não críticos e semi-críticos poderão passar por esse processo. Todos os produtos críticos deverão ser esterilizados por peróxido de hidrogênio ou vapor saturado.

4.8.22. Após a esterilização os produtos deverão ser armazenados em local limpo, seco, livre de intempéries, aguardando a liberação do controle de qualidade durante a realização dos testes pertinentes, com controle de temperatura.

4.8.23. Quanto aos Prazos:

4.7.23.1 O prazo de entrega do material esterilizado internamente, em cada unidade de prestação dos serviços, será de, no mínimo, 3 (três) horas e, no máximo, 12 (doze) horas, a partir da chegada na Central de Esterilização.

4.8.24. Quanto aos Materiais Termossensíveis:

4.8.24.1. Os custos com a esterilização de materiais termossensíveis, enviados para a esterilização à CONTRATADA já deverão estar inclusos na proposta de preço.

4.8.25. Do Controle de Qualidade:

4.8.25.1. A CONTRATADA deverá atender integralmente as exigências da Portaria nº 482/99 (no caso de esterilização por óxido de etileno), bem como às exigências da RDC 15/2012.

4.8.25.2. A CONTRATADA deverá cumprir as Normas exigidas pela ANVISA, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, para o método de esterilização utilizado.

4.8.25.3. Os materiais enviados à CONTRATADA, para esterilização, reesterilização e reprocessamento, quando devolvidos a CONTRATANTE, devidamente processado, deverão ser sempre acompanhados de:

- Laudo técnico indicando a esterilização quanto a bactérias e fungos;
- Laudo técnico indicando a ausência de pirogênio, quando se tratar de produtos de uso endovenoso;

- Laudo técnico indicando a esterilidade dos indicadores biológicos utilizados no mapeamento da câmara, na concentração de 1×10^6 colônia de microorganismos,

- 4.8.26. A CONTRATADA ainda deverá realizar teste de residual de sangue, carga orgânica e proteínas inclusive para resíduos de produtos de limpeza.
- 4.8.27. O controle de qualidade da esterilização a ser realizada dentro da central de esterilização por vapor d'água sob pressão deverá atender as normas NBR ISO 17665-1, e a norma Orientações Gerais recomendações para central de esterilização do Ministério da Saúde de 2001.
- 4.8.28. Cabe a CONTRATADA desenvolver e manter disponível ao acesso de seus funcionários na Central de Esterilização, em cada unidade de prestação dos serviços (CHMSA e HMMJSS) e em sua própria, todos os registros das operações, assim como o manual de procedimentos operacionais das atividades realizadas.
- 4.8.29. Cabe a CONTRATADA também, fazer todas as alterações quando for necessário, mantendo o manual da qualidade sempre atualizado em relação às práticas.

4.9. DA GESTÃO ORGANIZACIONAL

- 4.9.1. Apresentar os Procedimentos Operacionais Padrão – POP e Procedimentos Sistêmico - PRS, em conformidade com a aplicação da informatização, com observância as normas e rotinas já elaboradas e compatíveis aos da CONTRATANTE, com revisões anuais ou quando necessário;
- 4.9.2. Apresentar qualificação dos fornecedores e/ou fabricantes dos insumos, correlatos e saneantes, bem como, laudos de eficácia de ação e barreiramicrobiana, sempre do fornecimento de novos lotes de produtos.
- 4.9.3. Adequar juntamente com os Gestores das CME, documentos da qualidade que necessitam de inclusão de dados/registros pertinentes aos serviços executados;
- 4.9.4. Manter disponível para consulta as escalas de trabalho da equipe da Contratada;
- 4.9.4.1. Participar de reuniões e ações do comitê de processamento de produtos para saúde – CPPS, conforme cronograma ou quando se fizer necessário;
- 4.9.4.2. Planejar e aplicar, em conjunto com os serviços de Educação Permanente e CCIH da Contratante, de programas de treinamento e reciclagem que atendam aos requisitos legais, com capacitação dos envolvidos direta ou indiretamente com o processamento de produtos para saúde, e, registrar em sistema informatizado próprio;

- 4.9.4.3. Promover o envolvimento e compromisso de toda a equipe com os objetivos e finalidades do serviço, através de palestras, treinamentos, cursos, workshop, etc.;
- 4.9.4.4. Favorecer o bom relacionamento interpessoal com as equipes envolvidas nos processos;
- 4.9.4.5. Coordenar os serviços a serem prestados promovendo os devidos relatórios gerenciais;
- 4.9.5. Aplicar, sempre que possível, a logística reversa dos resíduos sólidos gerados pela CONTRATADA nas instalações das CME, visando a sustentabilidade;
- 4.9.6. Emitir relatórios informatizados de acordo com a necessidade do serviço e solicitação dos Gestores/ Fiscais do contrato;
- 4.9.7. Avaliar as condições de instalações: elétrica, vapor, vazão hidráulica, climatização, ar comprimido, entre outras, para adequação da operacionalidade dos equipamentos instalados e a instalar, no momento da visita técnica e durante a prestação dos serviços, notificar os Gestores/ Fiscais do Contrato ou Enfermeira(o) responsável da CONTRATANTE, quando necessário, sobre sua situação para reparação;

5. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços mencionados neste TERMO DE REFERÊNCIA, com disponibilização de equipe técnica qualificada, com registro de classe ativo, da área de saúde. Devendo a CONTRATADA comprovar o vínculo empregatício dos profissionais, através da relação de empregados do FGTS/INSS ou outro documento eficaz, para o início dos serviços;

5.2. As subcontratações que se referem as atividades secundárias pertinentes ao objeto, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a administração pública quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

5.3. Toda paralisação não programada, ocasionada por falhas dos equipamentos, serão de responsabilidade da CONTRATADA, com providências pertinentes para o reestabelecimento e colocação em operação no menor tempo possível de forma segura e confiável, com o acionamento da manutenção;

5.4. As intervenções técnicas executadas pela CONTRATADA deverão ser por profissionais devidamente capacitados com a certificação pertinente à intervenção a ser realizada, com registros dos serviços executados, no sistema informatizado disponibilizado;

5.5. Selecionar e preparar rigorosamente a equipe técnica que irá orientar e/ou executar os serviços, sendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho ou através de contratos de prestação de serviços;

5.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo das funções, qualquer

CONTRATANTE;

5.7. Manter a Equipe, devidamente uniformizada nas dependências do hospital e, nos setores de atuação conjunto privativo fornecido pela CONTRATANTE, e identificando-os através de crachás, constando nome, n.º do RG, função, nome da empresa e com fotografia recente;

5.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de sua equipe, das normas disciplinares determinadas pelo Ministério do Trabalho;

5.9. Disponibilizar todo equipamento de proteção individual a equipe da CME em perfeitas condições de uso;

5.10. Os equipamentos elétricos devem ser verificados, de modo a evitar danos à rede elétrica da CONTRATANTE;

5.11. Identificar os equipamentos e artigos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

5.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta, efetiva e eficaz, realizando-os de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as etapas relacionadas neste PROJETO BÁSICO, objeto dos serviços contratados;

5.13. Assumir toda e qualquer responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus colaboradores acidentados ou com mal súbito;

5.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho;

5.15. Cumprir com o pagamento de tributos, taxas e impostos para a execução da Prestação dos serviços;

5.16. Instruir seus colaboradores de acordo com as normas vigentes instituídas pela Contratante;

5.17. Prover colaboradores de equipamentos de proteção individual E.P.I para a prevenção de intercorrências;

5.18. Responsabilizar-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

5.19. Prestar os serviços dentro do parâmetro de rotinas estabelecidas fornecendo todos os insumos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

5.20. Reexecutar serviços tidos como não satisfatórios, sempre que solicitado pelos Gestores/ Fiscais do Contrato ou Enfermeira(o) responsável da CONTRATANTE;

5.21. Responder por danos estruturais, mecânicos ou elétricos, causados diretamente ao CONTRATANTE ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, após averiguação e constatação dos fatos, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

5.22. Os profissionais da CONTRATADA obrigam-se a instruir e capacitar os usuários da CONTRATANTE, relativo ao manuseio e cuidado dos equipamentos de informática instalados, não havendo subordinação entre eles;

5.23. Comunicar de imediato a CONTRATANTE a existência de qualquer defeito em instalações que não possa ser eliminado pela CONTRATADA e cuja correção dependa de orçamento a ser previamente aprovado, devendo especificar as providências necessárias;

5.24. Responsabilizar-se pelo gerenciamento integral dos processos da CME;

5.25. Responsabilizar-se pela atualização tecnológica e de manutenção e codificação de instrumentais;

5.26. Responsabilizar-se pela manutenção do Software e dos Hardwares aplicados, bem como a aquisição das licenças necessárias, sem ônus adicionais ao contrato;

5.27. Possuir o domínio dos códigos fonte do aplicativo sistematizado a ser implantado e ter domínio total do banco de dados dos programas específicos para execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, e ainda possuir Certificado de Registro de Marca perante o INPI para Programas de Computador Gravados em nome da Contratada;

5.28. A CONTRATADA deverá manter, com número de telefone, que possibilitem o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados.

5.29. A Contratada se comprometer a implantar e manter sob suas expensas, em sua sede, no prazo máximo de 60 dias a contar do início da vigência do contrato, estrutura compatível à presente execução de serviços, para no caso de qualquer interrupção por questões de equipamentos ou estruturais da Contratante, manter a operação em perfeita execução sem qualquer paralisação, pelo tempo que se faça necessário para retomada na Contratante.

6. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Assegurar aos técnicos da CONTRATADA o livre acesso às suas instalações, inclusive dos veículos, tanto da área técnica como de supervisão, gerência e diretoria, inclusive na área de estacionamento interno, desde que devidamente identificadas e a todos os locais onde se

6.2. Fiscalizar o bom andamento do serviço prestado pela CONTRATADA, através Gestores/Fiscais do Contrato e/ou Coordenação das CME, com avaliações periódicas adequadas aos procedimentos utilizados na execução dos serviços, notificando, imediatamente, e por escrito, qualquer problema ou irregularidade encontrada;

6.3. Controlar a efetiva execução dos serviços da CONTRATADA a fim de subsidiar o Gestor na emissão do devido Atestado de Realização dos Serviços executados;

6.4. Prestar a equipe da CONTRATADA informações e esclarecimentos acerca dos serviços a serem executados, mediante repasse das irregularidades relacionadas ao funcionamento dos equipamentos, quando possível;

6.5. Executar os serviços indicados pela CONTRATADA quando estes se referirem à estrutura da CME, assumindo a integral responsabilidade que deste ato resultar;

6.6. Fornecer local para guarda de todos os insumos e equipamentos da CONTRATADA, em condições adequadas de conservação e higiene;

6.7. Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados nas instalações, bem como, a intervenção de estranhos nos equipamentos e/ou instrumentais da CONTRATADA;

6.8. Responsabilizar-se pela execução das atividades relacionadas com o processamento de produtos para saúde, na CME, não transferindo responsabilidades, conforme legislações vigentes;

6.9. Caberá aos Gestores/Fiscais do contrato informar ao responsável da CONTRATADA sobre manobras em subestações elétricas, ou qualquer outra intercorrência, que possa oferecer uma interrupção das atividades na CME com antecedência mínima de 03 dias.

6.10. Oferecer a área física, identificada em visita técnica, constando os equipamentos disponíveis para o serviço, bem como, o fornecimento de energia elétrica, água quente e fria, climatização, hidráulica, rede de ar comprimido, vapor e vácuo, bem como insumos não descritos neste Projeto Básico;

6.11. Apresentar e estabelecer, juntamente com a equipe da CONTRATADA, as rotinas e procedimentos a serem parametrizados no sistema de Gestão de Processos em CME da CONTRATANTE;

6.12. Fornecer à CONTRATADA relação com nome das chefias responsáveis e respectivos setores da instituição;



6.13. Garantir o estacionamento do carro de transporte no pátio para descarga dos insumos, correlatos e saneantes e o acesso dos colaboradores da CONTRATADA até a CME;

6.14. Facilitar o acesso à linha telefônica, quando necessário, para contatos com a Sede Matriz da CONTRATADA;

6.15. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a inadequada ou insatisfatória atuação dos técnicos e a execução do contrato, fixando prazo para a correção das irregularidades.

6.16. Assegurar que os produtos para a saúde sejam entregues e retirados no CME, não permitindo por parte da CONTRATADA a locomoção com materiais.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

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

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

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

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

7.2.4. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.

7.3. A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pela Fundação do ABC.

7.3.1. A CONTRATADA possui plena ciência que a CONTRATANTE encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à 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.

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

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

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

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

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

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

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

8.3. O pagamento dos serviços será realizado em até 30 (trinta) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

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

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

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

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

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

8.9. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, alimentação, transporte e outros que se fizerem necessários;

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

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

8.12. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de Santo André, em razão do Contrato de Gestão nº 219/23, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de Santo André, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de Santo André;

8.13. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de Santo André para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 219/23.

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

8.15. A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente anota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de Santo André:

Endereços:

Fatuma: Av. João Ramalho, 326 – Vila Assunção- Santo André -SP.

Cobrança: Av. João Ramalho, 326 – Vila Assunção- Santo André - SP.

8.15.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota

fiscal eletronicamente para-E-MAIL nota.fiscalcc@fuabc.org.br



9 DO CONTRATO



- 9.1.** O contrato a ser firmado deverá vigorar pelo período de 12 (doze) meses.
- 9.2.** Na hipótese da CONTRATADA descumprir total ou parcialmente as obrigações decorrentes do contrato a ser celebrado, poderão ser aplicadas as sanções previstas neste termo de referência, bem como subsidiariamente os previstos pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas atualizações; (ou 14.133)
- 9.3.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.
- 9.4.** A empresa na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço até o limite legal permitido;
- 9.5.** A execução dos serviços deverá ter início em até 20 (vinte) dias, a contar da data de assinatura do contrato, com a apresentação da Equipe Técnica à Gerente do Contrato, com os prazos abaixo definidos:
- Para o abastecimento dos itens relacionados no anexo III “D” e “E” – 5 dias, a partir da apresentação da Equipe Técnica;
 - Para a Implantação e operação do Sistema e da Rastreabilidade integral de instrumentais e artigos, relacionado no Anexo III “C”: até 90 dias, após a instalação da Rede Lógica, Hardware, software e licenças;
 - Para a instalação de Hardware, software e rede lógica relacionados no Anexo III “C”: até 90 dias da data da assinatura do contrato;
 - Para as manutenções constantes no Anexo III “B”: 30 dias, com a aplicação de cronograma das atividades;
 - Para a instalação dos equipamentos constantes do Anexo III “A”: até 20 dias para entrega, promovendo sua instalação em até 30 dias. Caberá a Contratante prover condições de acesso dos equipamentos, área definida e condições da rede hidráulica, rede de ar comprimido e rede elétrica para a instalação.
 - Para a elaboração e implantação dos POP’s: até 30 dias da assinatura do Contrato.
- 9.6.** A fiscalização do contrato será realizada pela Central de Material e Esterilização (CME) do Hospital, de acordo com os serviços prestados em cada unidade.

CME - _____



10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da assinatura do contrato, a vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº8.666/93 (ou art. 98 da 14.133) e despesas decorrentes do contrato a ser firmado correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias;

10.2. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do artigo 56 da Lei federal nº 8.666/93 (ou art 100 da 14.133);

10.3. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a Adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas e à aplicação de multa.

11. DA VISITA TÉCNICA

11.1. As empresas deverão efetuar visita técnica em razão das condições peculiares e relevantes para a execução do objeto deste termo, uma vez que trata-se de contratação de serviço para Gestão Organizacional, Administração e Gerenciamento de Dados do Processamento de Produtos para a saúde em CME, com a sistematização e rastreabilidade informatizada e que compreendem fluxos de trabalho, gestão de equipamentos e instrumentais de várias marcas, modelos, sistemas operacionais, vida útil, conservação e abastecendo várias unidades da Contratante.

11.2. Para que a CONTRATADA possa compor seu preço, é de suma importância que conheça pessoalmente a área física, processos de trabalho, equipamentos e locais instalados, pois do contrário, inviabilizará a execução do serviço por dimensionamento inadequado dos custos, resultando em propostas imprecisas.

11.3. É importante esclarecer que o objetivo da visita técnica é propiciar as Contratadas o efetivo conhecimento das condições reais do objeto a ser contratado, ou seja, do serviço a ser executado, de modo a evitar que haja prejuízo de natureza econômica e de natureza técnica. Nesse contexto, responsabilizar a CONTRATADA em razão "da ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da sua omissão na verificação de seus equipamentos e locais" não é a mesma coisa que atender satisfatoriamente a necessidade da administração, conforme busca o princípio da eficiência.



11.4. Justifica-se a exigência da visita técnica obrigatória pela necessidade de apresentação de propostas precisas, como também evitar exposição ao risco em receber propostas inaptas, sem o conhecimento total de elementos técnicos e financeiros que a efetiva execução do objeto demanda.

- ✓ A visita técnica e agendamento deverá ocorrer em horário comercial;
- ✓ A visita técnica deverá ser previamente agendada e realizada em até 2 (dois) dias úteis antes da data a ser fixada para a realização do certame;

A visita deverá acontecer nos seguintes locais:

- Central de Material e Esterilização do Complexo Hospitalar Municipal de Santo André, situado à Avenida João Ramalho, n.º 326. Vila Assunção – Santo André, CEP 09030-320.
- Central de Material e Esterilização do Hospital da Mulher - R. América do Sul, 285 - Parque Novo Oratório, Santo André - SP, 09270-410

11.5. As empresas interessadas deverão agendar a visita com a Central de Material e Esterilização através de contato telefônico (11) 4433-3729 ou nos telefones (11) 4433-3680/4433-3661/4478.5012

1. LOTE 1 - CENTRO HOSPITALAR MUNICIPAL

Central de Materiais e Esterilização	VALOR MENSAL
VALORES REFERENTES AS EXIGÊNCIAS DESTE PROJETO BÁSICO e ANEXO V (A+B+C+D+E+F+G+H+I)	
B - MANUTENÇÕES E QUALIFICAÇÕES /CALIBRAÇÕES DE EQUIPAMENTOS	
C - DISPONIBILIZAÇÃO DE HARDWARES, SOFTWARES E LICENÇAS	
D - FORNECIMENTO DE INSUMOS, CORRELATOS E SANEANTES	
E - FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
F - ANÁLISE QUALITATIVA DA ÁGUA	
G - EQUIPE DE SUPORTE*	
H - GESTÃO DO PROCESSO INFORMATIZADO	
I - CUSTO FIXO, GESTÃO LOGÍSTICA, ORGANIZACIONAL E OPERACIONAL	
VALOR MENSAL R\$	
VALOR GLOBAL 12 MESES R\$	



Central de Materiais e Esterilização	VALOR MENSAL
VALORES REFERENTES AS EXIGÊNCIAS DESTE PROJETO BÁSICO e ANEXO V (A+B+C+D+E+F+G+H+I)	
B - MANUTENÇÕES E QUALIFICAÇÕES /CALIBRAÇÕES DE EQUIPAMENTOS	
C - DISPONIBILIZAÇÃO DE HARDWARES, SOFTWARES E LICENÇAS	
D – FORNECIMENTO DE INSUMOS, CORRELATOS E SANEANTES	
E- FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
F - ANÁLISE QUALITATIVA DA ÁGUA	
G - EQUIPE DE SUPORTE*	
H – GESTÃO DO PROCESSO INFORMATIZADO	
I – CUSTO FIXO, GESTÃO LOGÍSTICA, ORGANIZACIONAL E OPERACIONAL	
VALOR MENSAL R\$	
VALOR GLOBAL 12 MESES R\$	



Unidade Anexo
ADMINISTRATIVO
FUNDAÇÃO DO ABC

ANEXO I-B - DETALHAMENTO DE CUSTOS PARA EQUIPE DE SUPORTE



FUNDAÇÃO DO ABC
DESDE 1967

Obs.: Os valores apresentados deverão estar compostos com taxas, impostos e demais encargos financeiros para a execução do Serviço.

Este anexo deverá constar no envelope Proposta em complemento ao Anexo, devidamente preenchido com os valores para cada item.

ANEXO I-C - DETALHAMENTO DE CUSTOS PARA EQUIPE RESIDENTE					
PLANILHA INDIVIDUALIZADA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA EQUIPE DE SUPORTE TÉCNICO					
PERFIL DA MÃO DE OBRA: -					
MONTANTE	RUBRICA			VR. (R\$)	
I. POSTOS DE TRABALHO	Remuneração	1. Salário Unitário		0,00	
		2. Insalubridade		0,00	
			Total da Remuneração	0,00	
II - ENCARGOS SOCIAIS E SUAS INCIDÊNCIAS NO CUSTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (Percentuais sobre a Remuneração)		Previdência Social	0,00%	0,00	
		SESI/SESC	0,00%	0,00	
		INCRA	0,00%	0,00	
		Salário Educação	0,00%	0,00	
		FGTS	0,00%	0,00	
		Seguro Acidente do Trabalho-SAT/INSS	0,00%	0,00	
		Férias + 1/3 + abono pecuniário	%	0,00	
		Auxílio Doença	%	0,00	
		Licença Maternidade/Paternidade	%	0,00	
		Faltas Legais	%	0,00	
		Auxílio Acidente do Trabalho	%	0,00	
		Aviso Prévio Trabalhado	%	0,00	
		Décimo-terceiro salário	%	0,00	
		Aviso Prévio Indenizado	%	0,00	
		Indenização Adicional	%	0,00	
		Indenização nas Rescisões sem Justa Causa	%	0,00	
		Outros Encargos Sociais (deverão ser justificados legalmente)	%	0,00	
		Reflexos encargos sobre encargos (se houver) (demonstrar fórmula aplicada)	%	0,00	
		Total dos Encargos Sociais e suas Incidências no Custo da Execução Contratual			0,00
	TOTAL EQUIPE TÉCNICA (=Remuneração + Encargos Sociais)				0,00
III - BENEFÍCIOS		Vale-Transporte [(R\$ Tarifa X quant. dia) x 22 dias] -(6% do Salário Base)		0,00	
		Vale-Alimentação (22* R\$ Valor ACT/CCT) -(percentual de desconto em foha)%		0,00	
		Auxílio Creche		0,00	
		Seguro-Saúde/Plano de Saúde		0,00	
		Outros Benefícios previstos em CCT/ACT		0,00	
		Soma dos Benefícios			0,00



IV - DEMAIS COMPONENTES ADMINISTRATIVOS	Despesas Administrativas Indiretas(apontar a incidência)	0,00%	0,00
	Desp. Financeiras 0,00% +Seg./Garantia 0,00% + Riscos 0,00%	0,0%	0,00
	Total dos Demais Componentes		0,00
(= SUBTOTAL I + II + III + IV)			0,00
V. TRIBUTOS	Contribuição para a Seguridade Social-COFINS	0,00%	0,00
	Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL	0,00%	-
	Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica-IRPJ	0,00%	-
	Programa de Integração Social –PIS	0,00%	0,00
	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza- ISS	0,00%	0,00
	Soma	0,0%	0,00

CUSTO POSTO DE TRAB./MÊS	R\$ 0,00
Obs.: Os valores acima deverão ser preenchidos por cargo, pela CONTRATADA vencedora, para composição dos custos. ** Os salários deverão ser conforme estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho ou outra norma aplicável.	R\$ 0,00
	R\$ 0,00

* Os valores acima deverão ser preenchidos, por cargo, pela contratada para composição dos custos.

A - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA PROCESSAMENTO DE PRODUTOS PARA SAÚDE

Equipamentos mínimos necessários a execução dos serviços			
Item	Descrição	Quantidade	Responsabilidade
A2	Guilhotina linear com suporte para bobinas	01	Da contratada
A3	Seladora com área mínima de selagem de 10mm, com sistema de esteira.	01	Da contratada
A4	Seladora RON RSR-2000	01	Da contratante
A8	Autoclave Horizontal Baumer HiVAC BP-542P	02	Da contratante
A9	Lavadora Termodesinfectora Baumer TW E-200-287P	01	Da contratante
A11	Lavadora Ultrassônica Baumer E0201-042	01	Da contratante
A12	Seladora RON RSR-2000	01	Da Contratante

B - MANUTENÇÕES E QUALIFICAÇÕES/CALIBRAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

Manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos					
CME					
Item	Descrição	Quant CHM.	Manutenção Preventiva (Mensal)	Manutenção Corretiva	Qualificação / Calibração(Anual)
B1	Lavadora Ultrassônica	2	1	Necessária	1
B2	Termodesinfectoras	1	1	Necessária	1
B3	Seladoras	2	1	Necessária	1
B4	Suporte e cortador de bobinas	1	N.A	Necessária	N.A
B5	Autoclave Vapor Saturado	2	1	Necessária	1
B7	Autoclave à Plasma Peróxido de Hidrogênio	1	1	Necessária	1
B9	Sistema de osmose para autoclave	2	1	Necessária	N.A.
A CONTRATADA será responsável pela substituição de peças de desgaste natural e não estruturais para manutenção corretiva nos equipamentos, e, cumprimento do cronograma apresentado acima.					
As manutenções e qualificações listadas neste anexo referem-se à quantidade mensal e anual por equipamento					
Os insumos utilizados durante a qualificação dos equipamentos são de responsabilidade da CONTRATADA.					

C - DISPONIBILIZAÇÃO DE HARDWARES, SOFTWARES E LICENÇAS

Informática		
Item	Descrição	Quantidade
C1	Impressora Multifuncional a laser	02
C2	Impressora para Etiquetas	02
C3	Leitores Ópticos para leitura de Código Bidimensional	10
C4	Computadores para estação de trabalho	05
C5	Servidor principal	01
C6	Servidor Backup e Espelhamento	01
C7	Monitores LCD 19'	05
C8	No break 1Kva	01
C9	Estabilizadores 1000 Va	05
C10	Swich 24 portas	01
C11	Teclado de borracha	02
C12	Licença SQL CAL para estações	05
C13	Licença de Windows Server Std	02
C14	Licença de SQL Server	02
C15	Licença Windows Server CAL Estações	05
C16	Licença Office	01
C17	Antivírus Server	01
C18	Rack	01
Hardwares e demais licenças, necessários para atendimento do item 4.2., permanecerão em comodato durante a vigência do Contrato, sob a responsabilidade da Proponente.		
O Proponente deverá apresentar descrição completa para os itens acima, para avaliação técnica.		

D - EQUIPE PARA SUPORTE

EQUIPE PARA SUPORTE		
Item	Descrição	QUANT.
D1	Profissional nível superior de enfermagem	01
D2	Profissional nível médio para suporte	05
A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;		

E – GESTÃO DO PROCESSO INFORMATIZADO

PROCESSO INFORMATIZADO		
Item	Descrição	QUANT.
E1	Gestão do Processo Informatizado	01
A CONTRATADA deverá apresentar no envelope HABILITAÇÃO registro do Sistema em seu nome (software de Gestão) e descrição completa do Sistema Informatizado para avaliação técnica de atendimento as exigências deste Projeto Básico;		
O Software de Gerenciamento em CME ficará disponível apenas durante a vigência do contrato		

F – GESTÃO LOGÍSTICA, ORGANIZAÇÃO E OPERAÇÃO

LOGÍSTICA, ORGANIZAÇÃO E OPERAÇÃO		
CME		
Item	Descrição	QUANT. CHM
F1	Gestão Logística	01
F2	Gestão Organizacional	01
F3	Gestão Operacional	01

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA SERVIÇOS

A empresa, estabelecida na, inscrita no CNPJ sob nº, propõe fornecer à CME do Complexo Hospitalar Municipal, pertencentes à Secretaria de Saúde do Município de Santo André/SP os Serviços de **GESTÃO ORGANIZACIONAL, ADMINISTRAÇÃO INFORMATIZADA E GERENCIAMENTO DE DADOS DOS PROCESSOS DE CME PARA ÀS BOAS PRÁTICAS EM ARMAZENAGEM E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS PARA À SAÚDE PROCESSADOS E UTILIZADOS NA ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNÍCIPIES DO MÚNICIPIO DE SANTO ANDRÉ.**

Complexo Hospitalar Municipal, Situado à R. XXXXXXXX, XXX - XXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - SP, 00000-000, em estrito cumprimento ao previsto no Anexo I do edital da licitação em epígrafe, conforme abaixo discriminado:

PROPOSTA COMERCIAL			
DADOS A CONTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
Nome Empresarial			
CNPJ			
Endereço			
Telefone/email			
Nome do Representante Legal			
Identidade do Representante legal		CPF do RepresentanteLegal	
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA			
CHM - Conforme especificação técnica do Anexo I	Valor Global Mensal		
	R\$		
VALOR GLOBAL 12 (doze) meses:	R\$		
Duração do Contrato: 12 (doze) meses			
Prazo de validade da Proposta:			
Local de Execução:			

Declaro que serão atendidas todas as condições estabelecidas neste Projeto Básico

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, mão de obra, despesas com deslocamentos, alimentação e hospedagem de pessoal, que porventura sejam necessárias e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviço objeto da licitação supracitada e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.

XX, de XXXXXXXXXXXX 2024

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO I-D

AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO DE GESTÃO DE PROCESSOS

1	DAS ATIVIDADES DE PROCESSOS	Sim	Não	Pontos
1.1	O registro informatizado da recepção dos produtos encontrava-se adequado com a composição das caixas (S=2 pontos)			
1.2	A disponibilidade de produto em arsenal encontrava-se organizado e disponível em sistema informatizado (S= 2 pontos)			
1.3	As rotulagens impressas encontravam-se legíveis (S= 1 pontos)			
1.4	O Software Gestão ativo integralmente (S=4 pontos)			
1.4.1	Responder somente se a resposta ao item 1.4 tenha sido " Não ". A não realização dos registros foi por intercorrência de falta de energia elétrica no setor (Registro técnico).			
Subtotal – Das atividades de Processos (máximo)= 9 pontos				

2	DOS EQUIPAMENTOS	Sim	Não	Pontos
2.1	Os equipamentos encontravam-se em pleno funcionamento (S= 2 pontos)			
2.2	As manutenções preventivas foram executadas (S= 2 pontos)			
2.3	As manutenções corretivas foram executadas (S= 2 pontos)			
2.4	O monitoramento diário dos equipamentos encontrava-se executado (S=2 pontos)			
2.4.1	Responder somente se a resposta ao item 2.4 tenha sido " Não ". A não realização dos testes foi por intercorrência de falta de energia elétrica no setor (registrado técnico).			
Subtotal – Dos equipamentos (máximo)= 8 pontos				



		Sim	Não	Pontos
3	DA EQUIPE Da contratada			
3.1	Técnico identificado e com crachá (S= 1 ponto)			
3.2	Técnico usava EPI adequado (S= 3 pontos)			
3.3	Técnico desempenhou adequadamente suas funções (S= 2 pontos)			
4.4	Técnico cumpriu os horários pré-estabelecidos (S= 2 pontos)			
Subtotal – Da equipe suporte (máximo)= 8 pontos				

		Sim	Não	Pontos
4	DA ANÁLISE DE DADOS – SOFTWARE GESTÃO			
4.1	Dados de produção encontravam-se de acordo (S= 2 pontos)			

4.2	Dados do uso de EPI por atividade encontravam-se disponíveis (S= 3 pontos)			
4.3	Dados de consumo dos insumos encontravam-se disponíveis (S= 2 pontos)			
4.4	Dados de monitoramento e manutenções encontravam-se disponíveis (S= 3 pontos)			
Subtotal – Da análise de dados (máximo)= 10 pontos				

TOTAL DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO		
	SIM	NÃO
Houve intercorrência por parte da Equipe ou dos equipamentos que impediu o desenvolvimento das atividades? Notificar a CSS por falta grave. Penalidade conforme cláusulas contratuais.		

Faixa de Pagamento conforme avaliação do serviço prestado

A- 29 a 35 pontos= 100%

B- 22 a 28 pontos= 95%

C- 17 a 21 pontos= 90%

D- Menos de 17 pontos= 80%

Nos casos de B, C e D, a empresa obrigatoriamente deverá efetuar justificativa em até 5 dias úteis para apreciação da CSS e farão parte do processo de análise de não conformidade grave.

O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada implicará na punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

Unidade	gestor do Contrato	Empresa
Nome, RF	Nome, RF	Nome, RG

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificada.

Testemunha 1 _____

Testemunha 2 _____

Nome, RF

Nome, RF

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

[logotipo da empresa e papel timbrado]

A

**Fundação do ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO - Referente ao
Processo n°xx/24**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	LOTES	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ORGANIZACIONAL, ADMINISTRAÇÃO INFORMATIZADA E GERENCIAMENTO DE DADOS DOS PROCESSOS DE CME, VISANDO ÀS BOAS PRÁTICAS NA DISTRIBUIÇÃO E ARMAZENAGEM DE PRODUTOS PARA À SAÚDE COMPREENDENDO A ESTERILIZAÇÃO, REESTERILIZAÇÃO E REPROCESSAMENTO DE TODOS OS ARTIGOS MÉDICOS, SEJAM ELES TERMOSSENSÍVEIS OU TERMORRESISTENTES UTILIZADOS NO COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ	LOTE 1	R\$	R\$
		LOTE 2	R\$	R\$

Valor Total Mensal (em algarismos): xxxxxx

Valor Total Mensal (por extenso): _____

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

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

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

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

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

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

1.5 DADOS DA EMPRESA:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência / Conta-Corrente:

1.6 QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo:

CPF:

RG:

(Local),..... de de 2024.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)

ANEXO III
[logotipo da empresa]
ATESTADO DE VISTORIA

Declaramos que a empresa _____, CNPJ nº _____, esteve presente através de seu representante Sr(a) _____, portador do documento de identidade nº _____ realizando vistoria no Centro Hospitalar e Hospital da Mulher do Município de Santo André, onde deverá ser executado os serviços **constantes no anexo I Especificações de Serviços.**

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

_____ de _____ de 2024.

Fundação do ABC –
De acordo:

Representante da empresa participante

ANEXO IV
[logotipo da empresa]

MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

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

Local, data.

Nome da Empresa e de seu representante legal.

ANEXO V

[logotipo da empresa]

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

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

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

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF

ANEXO VI

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

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

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO VII

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

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

ANEXO VIII

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE

COLETA DE PREÇOS N° ATH0038/2024

Razão Social: _____;

CNPJ N° _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

**FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE
COLETA DE PREÇOS N° ATH0038/2024**

Razão Social: _____;

CNPJ N° _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO IX [logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

ANEXO X

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

[logotipo da empresa]

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XI - QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 1 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			
IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS			
Razão social		CNPJ ou equivalente	
Nome fantasia		Data de constituição / /	
Endereço		Número	Complemento
Cidade		Estado	CEP
INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA			
<i>Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detêm participação societária. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista, por favor, indicar os beneficiários finais, até o nível em que haja somente pessoas físicas.</i>			
Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Nacionalidade	% Participação
As pessoas listadas nos itens anteriores possuem relação de parentesco com algum colaborador em cargo de confiança – Conselheiro, dirigente, diretor, gerente ou coordenador da Fundação do ABC?			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso afirmativo informar os seguintes dados:	Nome: Função: Unidade:		
RAMO DE ATIVIDADE			
1. Segmento	<input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços		
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):		Atividades secundárias:	
PORTE			
2. Receita bruta anual:		3. Nº de empregados:	
<input type="checkbox"/> Até R\$ 60 mil e 1 até empregado (Microempreendedor individual - MEI) <input type="checkbox"/> Até R\$ 360 mil (Microempresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 360 mil a R\$ 3,6 milhões (Pequena empresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 3,6 milhões a R\$ 300 milhões (Média empresa) <input type="checkbox"/> Acima de R\$ 300 milhões (Grande empresa)		<input type="checkbox"/> Até 19 <input type="checkbox"/> De 20 a 99 <input type="checkbox"/> De 100 a 499 <input type="checkbox"/> Acima de 500 Cobertura geográfica:	
POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS			
Programa de Integridade		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			
Código de ética		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 2 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			
A empresa possui política de recebimento e apuração de denúncias de irregularidades por parte de seus stakeholders (Canal de Denúncias)?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Política de seleção e contratação de funcionários		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Prevenção e combate à fraude e corrupção		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Política de registros contábeis e financeiros		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Proteção de dados		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Segurança da Informação		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Due diligence de terceiros		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Os funcionários recebem treinamentos sobre Código de Ética e/ou outros temas relacionados com ética, integridade e anticorrupção?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, com qual frequência?			
SUPOORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA			
O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Este órgão ou área está subordinado à(o):		<input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:	
O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos denunciadores		<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Resposta:	
O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS			
O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?		<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, qual impedimento:	
O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estatutários ou quaisquer empresas em seu grupo econômico estão ou estiveram nos últimos 05 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados nas legislações abaixo:			
Leis anticorrupção brasileira ou internacionais		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de improbidade administrativa		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de licitações		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de Defesa da Concorrência		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Processos criminais		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).			
Nome da pessoa envolvida	Justificativa	Andamento	

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 3 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			
PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE			
Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na na condição de PEP, conforme definido no § 1º, artigo 1º, da Resolução COAF n.º 40, de 22 de novembro de 2021?			
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:			
DECLARAÇÃO			
Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas anteriormente, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, comprometo-me em comunicar imediatamente a Fundação do ABC e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.			
_____	_____/_____/_____	_____	
Local (cidade)	Data	Assinatura do responsável	

CÓPIA NÃO CONTROLADA

ANEXO XII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS – PROCESSO Nº ATH0038/24.

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ORGANIZACIONAL, ADMINISTRAÇÃO INFORMATIZADA E GERENCIAMENTO DE DADOS DOS PROCESSOS DE CME – (CENTRO DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE HOSPITALAR MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ/SP – CENTRO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ – CHMSA “DR. NEWTON DA COSTA BRANDÃO” E HOSPITAL DA MULHER “MARIA JOSÉ DOS SANTOS STEIN – HMMJSS” - PROCESSO Nº ATH0038/24

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Por este instrumento, as partes, de um lado **FUNDAÇÃO ABC- UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO - SANTO ANDRÉ**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0027-31, estabelecida na Avenida João Ramalho, nº 326, Vila Assunção, Santo André- SP, CEP: 09.030-320, neste ato representada por seu Diretor Geral, SR. DÉCIO TEIXEIRA PRATES JUNIOR, brasileiro, administrador, RG nº 28.955.515 e CPF/MF nº 216.057.198-97, doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa **XXXXXXX**, com sede XXXXX - SP, CEP: XXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXX, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante denominada “**CONTRATADA**”, e nos termos do processo de compra nº ATH0138/23, tem por justo e acordado que segue:

1.0 - DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão organizacional, administração informatizada e gerenciamento de dados dos processos de CME para atender as necessidades da rede hospitalar municipal do município de Santo André/SP - Centro Hospitalar Municipal De Santo André – CHMSA “Dr. Newton Da Costa Brandão” e Hospital Da Mulher “Maria José Dos Santos Stein – HMMJSS”, rigorosamente conforme termo de referência, processo administrativo ATH0038/24, proposta comercial e anexos, partes integrantes desta avença.

2.0 - PRAZO

2.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da assinatura do presente instrumento contratual, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, mediante aditivo assinado pelas partes, no limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente

3.0 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 - Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA na data da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

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

3.3 – Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor global disposto na Cláusula 9.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro global estipulado.

3.4 – O valor global poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da CONTRATANTE e 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 9.0, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.7 do presente instrumento.

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

3.8 - Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018 - as partes se obrigam a respeitar os termos e condições estabelecidos no Anexo I do presente contrato.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

4.1 - Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

4.2 - Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato.

4.2.1 - Obriga-se a CONTRATADA a seguir exatamente os termos e requisitos para prestação do serviço contemplados no Termo de Referência do Memorial Descritivo de Coleta de Preços.

4.3 - Observar estritamente as normas internas dos hospitais.

4.4 - Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte, distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

4.5 - Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à CONTRATANTE ou a terceiros.

4.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.

4.7 - A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda 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 e, subsidiariamente, a lei 8.666/93.

4.8 - Executar os serviços, objeto do contrato, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições e normas legais.

4.9 - A CONTRATADA deverá adotar as medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais de seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

4.10 – A CONTRATADA garantirá a execução do objeto através de pessoas habilitadas e treinadas.

4.11 - A CONTRATADA deverá manter durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

4.12 - Assume a CONTRATADA 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.

4.14 – Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação objeto de contrato, bem como a execução deste através de terceiros sem expressa anuência da CONTRATANTE, que deverá motivar eventual liberação.

4.15 - A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes aos seus funcionários com a devida identificação.

4.16 – A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.17 – Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

4.18 – Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da CONTRATANTE.

4.19 - Atender aos requisitos legais:

4.19.1.1 - RDC ANVISA nº 36/2013 - Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências;

- 4.20 RDC ANVISA nº 15/2012 - Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências;
- 4.21 RDC ANVISA nº 55/2012 - Dispõe sobre os detergentes enzimáticos de uso restrito em estabelecimentos de assistência à saúde com indicação para limpeza de dispositivos médicos e dá outras providências;
- 4.22 RDC ANVISA nº 08/2009 - Dispõe sobre as medidas para redução da ocorrência de infecções por Microbactérias de Crescimento Rápido - MCR em serviços de saúde;
- 4.23 RDC ANVISA nº 02/2010 - Dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde;
- 4.24 NR 32/2007 - Estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral;
- 4.25 RDC ANVISA nº 156/2006 - Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências;
- 4.26 RE ANVISA nº 2605/2006 - Estabelece a lista de produtos médicos enquadrados como de uso único proibidos de ser reprocessados;
- 4.27 RE ANVISA nº 2606/2006 - Dispõe sobre as diretrizes para elaboração, validação e implantação de protocolos de reprocessamento de produtos médicos e dá outras providências;
- 4.28 RDC ANVISA nº 306/2004 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
 - 4.28.1 Garantir controle e segurança na utilização e circulação dos instrumentais cirúrgicos de conformidade complexa e não complexa considerando o alto valor patrimonial.
 - 4.28.2 Otimizar resultados de produtividade das equipes de trabalho;
 - 4.28.3 Garantir registro específico de manutenções, qualificações, calibrações e indicadores de monitoramento dos equipamentos, que asseguram o processamento de produtos para saúde;

- 4.28.4 Garantir a realização de procedimentos cirúrgicos, através de monitoramento de eventos adversos que possam resultar em adiamento e ou cancelamentos;
- 4.29 Deverá a CONTRATADA executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, seus anexos e de sua Proposta, com a disponibilização dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer o enxoval, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade ideal para o andamento do objeto proposto.
- 4.30 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais funcionários.
- 4.31 – Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 4.32 - A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços mencionados contrato, com disponibilização de equipe técnica qualificada, com registro de classe ativo, da área de saúde. Devendo a CONTRATADA comprovar o vínculo empregatício dos profissionais, através da relação de empregados do FGTS/INSS ou outro documento eficaz, para o início dos serviços;
- 4.33 - As subcontratações que se referem as atividades secundárias pertinentes ao objeto, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a administração pública quanto à qualidade técnica do serviço prestado;
- 4.34 - Toda paralisação não programada, ocasionada por falhas dos equipamentos, serão de responsabilidade da CONTRATADA, com providências pertinentes para o reestabelecimento e colocação em operação no menor tempo possível de forma segura e confiável, com o acionamento da manutenção;
- 4.35 - As intervenções técnicas executadas pela CONTRATADA deverão ser por profissionais devidamente capacitados com a certificação pertinente à intervenção a ser realizada, com registros dos serviços executados, no sistema informatizado disponibilizado;

- 4.36- Selecionar e preparar rigorosamente a equipe técnica que irá orientar e/ou executar os serviços, sendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho ou através de contratos de prestação de serviços;
- 4.37- Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo das funções, qualquer colaborador que venha a ser, comprovadamente, considerada de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- 4.38- Manter a Equipe, devidamente uniformizada nas dependências do hospital e, nos setores de atuação conjunto privativo fornecido pela CONTRATANTE, e identificando-os através de crachás, constando nome, n.º do RG, função, nome da empresa e com fotografia recente;
- 4.39- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de sua equipe, das normas disciplinares determinadas pelo Ministério do Trabalho;
- 4.40- Disponibilizar todo equipamento de proteção individual a equipe da CME em perfeitas condições de uso;
- 4.41- Os equipamentos elétricos devem ser verificados, de modo a evitar danos à rede elétrica da CONTRATANTE;
- 4.42 - Identificar os equipamentos e artigos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 4.43 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta, efetiva e eficaz, realizando-os de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as etapas relacionadas neste PROJETO BÁSICO, objeto dos serviços contratados;
- 4.44- Assumir toda e qualquer responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus colaboradores acidentados ou com mal súbito;
- 4.45- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho;

- 4.46 - Cumprir com o pagamento de tributos, taxas e impostos para a execução da Prestação dos serviços;
- 4.47- Instruir seus colaboradores de acordo com as normas vigentes instituídas pela Contratante;
- 4.48- Prover colaboradores de equipamentos de proteção individual E.P.I para a prevenção de intercorrências;
- 4.49- Responsabilizar-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 4.50- Prestar os serviços dentro do parâmetro de rotinas estabelecidas fornecendo todos os insumos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 4.52- Reexecutar serviços tidos como não satisfatórios, sempre que solicitado pelos Gestores/ Fiscais do Contrato ou Enfermeira(o) responsável da CONTRATANTE;
- 4.53 - Responder por danos estruturais, mecânicos ou elétricos, causados diretamente ao CONTRATANTE ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, após averiguação e constatação dos fatos, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 4.54- Os profissionais da CONTRATADA obrigam-se a instruir e capacitar os usuários da CONTRATANTE, relativo ao manuseio e cuidado dos equipamentos de informática instalados, não havendo subordinação entre eles;
- 4.55 - Comunicar de imediato a CONTRATANTE a existência de qualquer defeito em instalações que não possa ser eliminado pela CONTRATADA e cuja correção dependa de orçamento a ser previamente aprovado, devendo especificar as providências necessárias;

- 4.56 - Responsabilizarem-se pelo gerenciamento integral dos processos da CME;
- 4.57- Responsabilizar-se pela atualização tecnológica e de manutenção da codificação de instrumentais;
- 4.58- Responsabilizar-se pela manutenção do Software e dos Hardwares aplicados, bem como a aquisição das licenças necessárias, sem ônus adicionais ao contrato;
- 4.59- Possuir o domínio dos códigos fonte do aplicativo sistematizado a ser implantado e ter domínio total do banco de dados dos programas específicos para execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, e ainda possuir Certificado de Registro de Marca perante ao INPI para Programas de Computador Gravados em nome da Contratada;
- 4.60- A CONTRATADA deverá manter um escritório local na Região Metropolitana de São Paulo, com número de telefone e fax também locais, que possibilitem o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados.
- 4.61- A Contratada se comprometer a implantar e manter sob suas expensas, em sua sede, no prazo máximo de 60 dias a contar do início da vigência do contrato, estrutura compatível à presente execução de serviços, para no caso de qualquer interrupção por questões de equipamentos ou estruturais da Contratante, manter a operação em perfeita execução sem qualquer paralisação, pelo tempo que se faça necessário para retomada na Contratante;
- 4.62 – Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço.

4.63 – Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.64 – Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

4.65 – Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

4.66 – Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados.

4.67 – Executar os serviços em horários conforme definidos pela CONTRATANTE, para que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento.

4.68 – Caberá à CONTRATADA identificar todos os equipamentos e móveis de sua propriedade, os quais deverão ser retirados em até 10 dias antes do encerramento do contrato.

4.69 - A CONTRATADA responsabiliza-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.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

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

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

5.3 – Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.4 – Realizar os pagamentos na forma e condições previstas.

5.5 – Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.

5.6 – Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.7 – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do contrato, efetuando sua atestação quando estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

6.0 - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço.

6.2 - A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.

6.3 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

6.4 - Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

6.5 - O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

6.6 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.7 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.8 - Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.9 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.10 - O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.11 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.12 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

6.13 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus prepostos.

7.0 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

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

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

7.4 -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) Relatório de realização dos serviços prestados;

7.4.1- A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Banco Santander, a fim de agilizar o pagamento.

7.4.2 - O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, no sexagésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

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

- a) Indicação da Contratante: **FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**
- b) Indicação do Contrato de Gestão nº 219/23
- c) Número do processo de compras Nº ATH0038/24
- d) Fonte pagadora: Prefeitura Municipal de Santo André

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

7.4.1 – As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (terceiro dia útil do mês subsequente a prestação de serviços), para que a

CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

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

7.6 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Município de Santo André, firmado entre a CONTRATANTE e o município.

7.7 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Santo André para a CONTRATANTE.

7.8 - 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 Município de Santo André, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.7 e 7.8 deste CONTRATO;

8.0 – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

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

8.2.1 – Na eleição do Índice:

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

8.2.2 – Na periodicidade:

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

8.2.3 – Na incidência:

8.2.3.1 – A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens

8.2.1.1. e 8.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

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

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

9.0 – DO RECEBIMENTO

9.1 – No recebimento dos serviços serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.

9.2 – A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas.

10.0 – DO VALOR

10.1 – Dar-se-á ao presente contrato o valor de R\$ xxx (xxx) mensal, perfazendo o valor global máximo de R\$ xxx (xxxx), para o período de 12 (doze) meses.

11.0 - DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

11.6. – Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

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

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

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

12.0 - 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 Santo André e a FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, 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;

13.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

Santo André, 00 de xxxx de 2024

FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

XXXXXXX

Testemunhas:

1- _____

_ Nome:

CPF:

2- _____

_ Nome:

CPF:

ANEXO I – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROCESSO Nº ATH0038/24 DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de

Proteção de Dados (“ANPD”);

(ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis; (iii) Manter um programa de segurança da informação apropriado, razoável e por escrito, que inclua medidas físicas, técnicas e organizacionais proporcionais à natureza do dado pessoal tratado sob este Contrato, medidas que correspondam ou superem padrões e boas práticas industriais e que sejam adequadas a prevenir a Violação de Dados Pessoais;

(iv) As Partes cumprirão a Legislação de Proteção de Dados que tenha conexão com este Contrato; (v) Não reter quaisquer Dados por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações ou para cumprimento de prazo fixado em lei específica, salvaguardas e hipóteses em sentido contrário;

(vi) Respeitar os direitos dos Titulares previstos na LGPD, e responder às solicitações dos Titulares; (vii) Manter registro dos Tratamentos realizados e

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

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

sensíveis; (d) transparência com clientes, parceiros e empregados; (e) segurança dos dados pessoais.

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

Santo André, XX de XXX de 2024

FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

Nome:

CPF:

XXXXXXXX

Nome:

CPF: