

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE RESIDÊNCIA MÉDICA, DO CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

APRESENTAÇÃO

O Centro Universitário FMABC, registrado sob CNPJ 57.571.275/0007-98, caracteriza-se como instituição privada de Ensino Superior, tendo como sua criadora e mantenedora a Fundação do ABC - FUABC, instituição de caráter filantrópico, com atuação adstrita às áreas de educação e assistência a saúde, que se configura como pessoa jurídica de direito privado, registrada sob o CNPJ 57.571.275/0001-00.

O Centro Universitário FMABC é a primeira mantida pela Fundação do ABC, tendo sido a Mantenedora instituída pelas leis ns. 2.695, de 24.5.1967 e 2.741, de 10.7.1967, do município de Santo André, 1.546, de 6.9.1967, do município de São Bernardo do Campo e 1.584, de 4.7.1967, do município de São Caetano do Sul, modificadas pelas leis ns. 2.905, de 1º.3.1968; 3.732, de 12.11.1971; 3.741, de 25.11.1971; 4.014, de 9.4.1973 e 5.725, de 16.7.1980, do Município de Santo André; 1.630, de 11.6.1968; 1.907, de 6.5.1971; 2.031, de 6.4.1973; 2.186, de 30.6.1975 e 2.415, de 31.7.1980, do Município de São Bernardo do Campo e 1.661, de 9.2.1968; 1.900, de 23.6.1971; 2.024, de 11.4.1973; 2.247, de 9.5.1975 e 2.623, de 11.7.1980, do Município de São Caetano do Sul, inscrito no registro Público da Comarca de Santo André, sob n. 825, de 6 de outubro de 1967, no Livro A-2, de pessoas jurídicas, às folhas 192 com a finalidade de criar e instalar o Centro Universitário Saúde.

A Fundação do ABC - Centro Universitário FMABC é regido pelo Regimento Geral, pelo Estatuto da FUABC, pelas normas do Ministério da Educação e pela legislação brasileira do ensino superior.

OBJETO

Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as competências técnicas e as responsabilidades das partes no planejamento, na organização e na execução do Processo Seletivo para Residência Médica do Centro Universitário FMABC para as diversas especialidades: Anestesiologia, Angiorradiologia e Cirurgia Endovascular, Oncologia Clínica, Cardiologia, Cirurgia do Aparelho Digestivo, Cirurgia Cardiovascular, Cirurgia de Cabeça e Pescoço, Cirurgia da Mão, Cirurgia Pediátrica, Cirurgia Plástica, Cirurgia Vascular, Clínica Médica, Coloproctologia, Endocrinologia, Endoscopia, Ecografia Vascular com Doppler,

Gastroenterologia, Hematologia e Hemoterapia, Infectologia, Medicina do Trabalho, Nefrologia, Neurocirurgia, Neurologia, Obstetrícia e Ginecologia, Oftalmologia, Ortopedia e Traumatologia, Otorrinolaringologia, Pediatria, Pneumologia, Psiquiatria, Radiologia e Diagnóstico por Imagem, Urologia, Neonatologia, Alergia e Imunologia Pediátrica, Neurologia Pediátrica, Mastologia, Medicina do Adolescente, Medicina de Família e Comunidade e Cirurgia Geral.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Atualmente esta Instituição de Ensino possui um contrato com o mesmo escopo do aqui pretendido, no entanto, por decisão da Comissão de Residência Médica do Centro Universitário FMABC, decidiu-se por não renovar o contrato vigente, o que tornou necessário procedermos com a abertura de um novo procedimento, para que não haja solução de continuidade da realização de concurso para Residência Médica.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. PROVAS

O certame será composto das provas apresentadas no Anexo I – Quadro de Provas.

Será de responsabilidade da Contratada a elaboração dos instrumentos de seleção.

Sempre que necessário, será feito contato com a Contratante, para obtenção de subsídios no sentido de melhor elaborar os instrumentos.

As provas serão elaboradas de modo a avaliar as capacidades de compreensão, aplicabilidade dos conhecimentos, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio do(a) candidato(a).

Buscando um instrumento de seleção equilibrado, as bancas deverão ser orientadas quanto ao tipo de questões a serem elaboradas e ao grau de dificuldade adequado para cada prova.

Os trabalhos de editoração das provas deverão ser realizados em ambientes monitorados 24 horas por câmeras, com acesso restrito de pessoas por meio de sistema de reconhecimento digital. Os computadores não deverão estar conectados à internet e os aparelhos celulares não serão permitidos.

• PROVA OBJETIVA

A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a) necessário ao ingresso no Programa de Residência Médica.

Essa prova será elaborada de acordo com os conhecimentos específicos de especialidades básicas ou especialidades do pré-requisito.

A folha de respostas preenchida pelos(as) candidatos(as) deverá ser corrigida por meio de software de digitalização. Os resultados obtidos serão processados nas dependências da Contratada, para classificação dos(as) candidatos(as), de acordo com os critérios estabelecidos no Edital específico para a seleção pública em questão.

2. EDITAIS

Os editais e os comunicados relacionados ao projeto, serão de responsabilidade da Contratante e serão elaborados com o assessoramento técnico e acadêmico da Contratada.

A relação de editais e comunicados será a seguinte:

1. Edital de abertura de inscrições.
2. Edital de convocação para as provas.
3. Editais de divulgação:
 - do resultado das solicitações de isenção e/ou redução de taxa de inscrição.
 - do resultado das solicitações na condição de pessoa com deficiência ou necessidade especial.
 - do gabarito das provas objetivas.
 - do resultado das provas objetivas.
 - do resultado da análise de currículo.
 - da classificação prévia.
 - do resultado da perícia e junta médica, caso necessário.
 - do resultado da análise dos recursos.
 - da classificação definitiva.
 - das publicações de chamadas para matrícula.

Os referidos editais e comunicados somente serão divulgados após a aprovação da Contratante.

As publicações dos editais e dos comunicados, nos órgãos oficiais, serão de responsabilidade da Contratante.

3. PORTAL DO CLIENTE

A Contratada deverá disponibilizar acesso por meio do Portal do Cliente à Contratante, para acompanhamento de dados e informações pertinentes ao certame.

4. DIVULGAÇÃO

A Área de Imprensa da Contratada deverá encaminhar releases para veículos de comunicação (jornais, sites, emissoras de rádio e tv etc.) contendo informações sobre os vestibulares e concursos que realizar.

A Contratada deverá divulgar e disponibilizar em seu site e outros meios de divulgação, as informações sobre os certames a serem realizados: editais, locais de provas, notas e demais publicações.

5. ATENDIMENTO AO CANDIDATO

A área de Atendimento ao Candidato deverá atender aos(às) candidatos(as) por telefone, WhatsApp, e-mail e Facebook, de segunda-feira a sexta-feira, das 9 às 16 horas.

Esses recursos deverão estar disponíveis desde a contratação até a classificação definitiva do certame.

6. INSCRIÇÕES

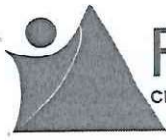
As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pelo site da Contratada, mediante o preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da taxa, por meio de boleto.

De acordo com o Edital de Abertura de Inscrições, a Contratada deverá disponibilizar um link em seu site para que os candidatos possam fazer a solicitação e enviar a documentação comprobatória nas seguintes situações: isenção ou redução da taxa de inscrição, condições especiais para a realização da prova para pessoas com deficiência e bonificação de nota previstas na lei e nas resoluções da CNRM.

A análise dos pedidos será de responsabilidade da Contratante.

7. CONSOLIDAÇÃO DO BANCO DE DADOS

A Contratada deverá constituir um banco de dados dos(as) candidatos(as) inscritos(as) mediante verificação das inscrições efetivamente pagas ou isentas.



8. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

Após a publicação oficial do Edital, a Contratada deverá disponibilizar em seu sítio eletrônico, a convocação dos(as) candidatos(as) para realização das provas, com determinação dos locais das provas.

O(A) candidato(a) também poderá obter informações sobre o local de realização das provas por meio da Área de Atendimento ao Candidato.

9. IMPRESSÕES E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS E DO MATERIAL DE APLICAÇÃO

A Contratada deverá possuir um parque gráfico, que garantirá maior segurança e qualidade ao material que chegará ao local de aplicação.

A rede a ser utilizada deverá conduzir os dados de forma totalmente isolada do ambiente externo, prevenindo invasões.

Todo o processo deverá ser filmado, monitorado e acompanhado por profissionais treinados e de confiança da Contratada.

A Contratada deverá ser responsável pelo planejamento, coordenação e controle das atividades de impressão de todo o material necessário para a realização do certame.

A Contratada deverá ser responsável pela confecção do original, impressão e empacotamento das provas, em quantidade suficiente para atender ao número de inscritos, sendo que, a impressão das provas, poderá ser feita em gráfica externa, mantendo-se todas as condições de segurança, desde que previamente comunicado à Contratante.

As provas deverão ser personalizadas, conferidas por códigos de barras individuais, lacradas, acondicionadas em malotes e/ou caixas e, por fim, expedidas.

Na impressão dos materiais, além das quantidades previstas, deverão ser acrescentadas reservas técnicas.

Deverá ser providenciado pela Contratada todo material, formulários e impressos necessários para a aplicação das provas.

10. LOGÍSTICA

13. PLANTÃO

A Contratada deverá manter plantão para suporte aos Supervisores e Coordenadores de aplicação das provas e centralizar informações sobre o decorrer da aplicação.

14. GABARITOS E CADERNOS DE PROVAS

A Contratada, após a aplicação das provas, encaminhará ao Centro Universitário FMABC:

- os gabaritos das provas objetivas.
- 02 exemplares dos cadernos de provas de cada prova objetiva.

15. PROCESSO DE DADOS E RESULTADO

Os critérios de julgamento e avaliação de desempate, bem como a ponderação das provas, serão definidos no Edital de Abertura de Inscrições e efetuados sob a responsabilidade da Contratada.

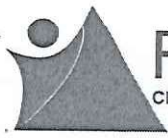
Os documentos deverão ser enviados por meio digital conforme relação a seguir:

1. Lista geral dos habilitados, em ordem alfabética, com a classificação final, por especialidade.
2. Lista geral, dos habilitados, em ordem de classificação, por especialidade.
3. Lista de escores e notas, contendo todos os candidatos inscritos no certame, constando o desempenho parcial e o resultado final, por especialidade.
4. Listas geral e especial, em ordem de classificação, com dados cadastrais, por especialidade.
5. Estatística final, por especialidade.

Será fornecido à Contratante, arquivo digital do banco de dados quando do resultado final.

16. RECURSOS E DEMANDAS JUDICIAIS

Caberá à Contratada receber e analisar os recursos interpostos pelos(as) candidatos(as) no âmbito administrativo que se referirem às fases do certame sob sua responsabilidade, e encaminhará à Contratante a relação nominal dos(as) candidatos(as) que interpuseram recurso, indicando o deferimento ou indeferimento.



Cada parte se responsabilizará por sua defesa nas medidas judiciais propostas, referentes aos processos, cabendo à Contratada fornecer os subsídios necessários nas demandas propostas contra a Contratante.

17. GESTÃO DE DOCUMENTOS

As folhas de respostas dos(as) candidatos(as) ficarão sob a responsabilidade da Contratada pelo prazo de validade do certame, após o que serão entregues à Contratante ou eliminadas.

Os demais documentos gerados serão administrados dentro de diretrizes e orientações gerais para a estruturação do processo de gestão de documentos a ser produzido pela Contratada.

Sua estrutura deverá definir o campo de aplicação, os conceitos relacionados, as diretrizes e responsabilidades dos envolvidos na produção, uso e gerenciamento de documentos produzidos com o objetivo de dar suporte às atividades relacionadas a cada projeto.

Instrumentos da Política:

- Plano de Classificação de Documentos: elaborado a partir do estudo das estruturas e funções da instituição e da análise de documentos por ela produzidos, com a finalidade de padronizar e uniformizar a classificação documental nos diversos processos organizacionais envolvidos;

- Tabela de Temporalidade Documental: instrumento de destinação, elaborado pela área de Documentação e Arquivo com base na avaliação dos documentos produzidos pelas áreas e aprovado pela Diretoria Executiva, que determinará os prazos em que os documentos devem ser mantidos nos arquivos corrente e intermediário, ou recolhidos ao arquivo permanente, e estabelece critérios para eliminação.

Quanto à destinação, quando há previsão contratual, é facultada a transferência dos documentos para o contratante, adotando critérios que garantam a segurança das informações neles contidas e respeitando as restrições legais ou normativas estabelecidas.

Em caso de não transferência, parcial ou total, a eliminação, quando autorizada pelo cliente, será realizada de modo que garanta a destruição segura dos documentos destituídos de valor para guarda permanente, de acordo com os prazos estabelecidos e em conformidade com quaisquer restrições de acesso e segurança dos documentos de arquivo, sendo devidamente documentada.

18. DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

A prestação do serviço terá início em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço.

Se a Contratada não cumprir o prazo para iniciação dos serviços, sem justificativa formal aceita pela Contratante, decairá seu do direito de fornecer os serviços adjudicados, sujeitando-se as penalidades previstas neste Termo de Referência, sendo convocados os proponentes remanescentes em ordem de classificação.

20. DO CONTRATO E DO FUNDAMENTO JURÍDICO

A pretensa contratação será formalizada por meio de instrumento contratual e será regida pelo Regulamento de Compras da FUABC.

A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições ajustadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do contrato no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

Será vencedora a proponente que atender as exigências deste Termo de Referência e apresentar o menor preço global.

22. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proponente deverá apresentar proposta de preços e documentações de forma clara, contendo discriminação detalhada do serviço ofertado contendo valor unitário e global, em moeda nacional brasileira, em algarismo e por extenso e demais informações relevantes.

A proposta de preços, deverá conter especificações detalhadas de todo serviço a ser prestado, e deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

Deverá conter a indicação de valores, na qual a empresa se propõe a fornecer, expresso numericamente e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas as despesas, impostos, BDI, frete, locação de espaço, impressões, subcontratações quando autorizadas, e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta pretensa contratação.

Ademais, a proposta deverá ser apresentada contendo no mínimo:

- a) nome do representante legal da empresa e dados.
- b) detalhamento do objeto.

- c) valores unitários e totais, em moeda nacional.
- d) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.
- e) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco, preferencialmente o Banco Santander para facilitar o pagamento.
- h) CNPJ, telefone, endereço.
- i) Na proposta apresentada, os preços já deverão constar todas as despesas que incidam direta ou indiretamente para atendimento ao objeto aqui pretendido.

23. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a comprovação da qualificação técnica, a Proponente deverá apresentar atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atestem a qualidade técnico-operacional dos serviços iguais ou similares aos do objeto deste procedimento.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Manter sigilo sobre as informações da Contratante em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto.

Disponibilizar pessoal técnico adequado, em número suficiente e qualificado para a prestação dos serviços pactuados, dentro dos melhores padrões de qualidade e eficiência permitidos pelo estado da técnica.

Assumir integral responsabilidade legal, administrativa e técnica pela boa execução, eficiência e qualidade dos serviços.

Prestar esclarecimentos e desempenhar atividades, mesmo que não especificados no presente Termo de Referência, que sejam necessárias ao bom andamento dos serviços e desenvolvimento dos trabalhos aqui descritos.

Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da Contratante ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.

Comunicar ao fiscal ou gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.

Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

Indicar formalmente o preposto, visando estabelecer contatos com o representante da Contratante.

Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da Contratante e da Comissão de Residência Médica, porém, sem qualquer vínculo empregatício com a entidade.

Comunicar o fiscal ou gestor do contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço.

Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Contratante.

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da finalização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou civis resultantes da execução do contrato.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar, na data acertada, os pagamentos devidos à Contratada pelo serviço a ser prestado.

Atestar as faturas correspondentes, por intermédio do colaborador responsável pelo acompanhamento do processo.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Garantir acesso dos funcionários da Contratada para realização dos serviços.

Indicar o responsável pelo contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

A Contratante se obriga a fornecer à Contratada e/ou facultar-lhe acesso a todos os documentos e dados necessários para o desenvolvimento dos serviços acordados, bem como tomar todas as medidas cabíveis e necessárias para que a Contratada possa realizar as atividades firmadas.

Fiscalizar e verificar o serviço executado e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, proporcionando todas as condições para que esta possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, e da proposta.

Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no Curso da execução dos serviços, para que sejam reparadas ou corrigidas.

Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência.

Não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Deverá ainda a fiscalização, expedir Autorização de Serviços, em no máximo 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Termo Contratual.

A fiscalização deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como aos seus funcionários e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

Deverá ainda notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, dando prazo para regularização, bem como:

- Exercer a gestão do contrato, de forma a assegurar o estabelecido nas especificações contidas neste Termo de Referência.
- Avaliar os serviços a serem executados pela Contratada.
- Aplicar as sanções administrativas previstas no Termo de Referência, proporcionando a ampla defesa e o contraditório.

Deverá ainda apurar eventuais responsabilidades previstas no Código Civil por 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.

Aplicar as penalidades previstas para o caso do não cumprimento de cláusulas contratuais, ou aceitar as justificativas apresentadas pela empresa.

25. CONTROLE DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas Contratuais.

O acompanhamento quanto ao cumprimento do objeto ocorrerá por conta da Contratada, e cabe a fiscalização por conta da Contratante, que deverá designar o servidor responsável, ao qual compete o acompanhamento, controle e avaliação da execução contratual.

O Fiscal da Contratante terá acesso a qualquer tempo aos registros da prestação dos serviços.

A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Contratante.

A Fiscalização se reserva o direito de impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando a Contratada na obrigação de refazê-los, sem ônus para a Contratante.

26. A ALTERAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser modificado no todo ou em parte, por acordo entre as partes, somente através de Termo Aditivo.

27. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

É vedada a cessão ou transferência total ou parcial dos direitos e/ou obrigações inerentes a este contrato, por quaisquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

28. DAS PENALIDADES E RECURSOS

A Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- I) advertência;
- II) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:
 - II.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
 - II.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou 5% (cinco por cento) do valor total do objeto contratado, no caso de inexecução parcial;
- III) impedimento de licitar e contratar;

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

As sanções previstas nos incisos I, III, e IV do caput poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

Da aplicação das penalidades previstas nos incisos I, II e III do caput, poderão ser interpostos recursos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

No caso da penalidade prevista no inciso IV do caput, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

29. DA RESCISÃO

A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme penalidades do artigo anterior.

As práticas passíveis de rescisão, tratadas no inciso anterior, podem ser definidas, dentre outras, como:

- a) **corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da **Contratante** no processo administrativo ou na execução do Contrato;
- b) **fraudulenta**: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo administrativo ou de execução do Contrato;
- c) **colusiva**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **coercitiva**: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo administrativo ou afetar a execução do Contrato;
- e) **obstrutiva**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa física e/ou jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes da **Contratada** e dos administradores ou gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da lei.

São considerados motivos para a rescisão:

- a) a inexecução parcial ou total das obrigações e prazos constantes nos Instrumentos Convocatórios e Contratuais;
- b) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- c) a decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;
- d) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **Contratada**, desde que prejudique a execução do Contrato;
- e) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- f) o atraso nos pagamentos devidos pela **Contratante** decorrentes de serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- g) a ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- h) a aplicação ao contratado de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a **CONTRATANTE**;
- i) o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- j) ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar Proponentes, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou Contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no instrumento convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a Administração Pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

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

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

Em relação à proposta a ser apresentada, será vencedora aquela que atender as exigências deste Termo de Referência e apresentar o menor repasse sobre o valor da inscrição que será de R\$ 600,00 (seiscentos reais) para prestação global dos serviços. (valor retirado da última contratação com a própria Edudata).

PAGAMENTO

Questiono se o pagamento (repasse), será feito em uma única parcela? (importante alinhar com o financeiro). Vou colocar abaixo, a forma que foram pagos os repasses anteriores).

A primeira parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) a ser paga 5 (cinco) dias após o término das inscrições.

A segunda parcela correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) a ser paga 10 (dez) dias após a entrega das listas de convocação para a segunda fase do processo seletivo.

A terceira e última parcela correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), a ser paga 10 (dez) dias após a entrega das listas de resultado da Seleção Pública, todas observando-se a retenção determinada pela ordem de serviço n° 203 de 29/01/99 do INSS.

Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexada à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização.

O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação pela Contratada dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal constando discriminação detalhada dos serviços prestados;
- b) Apresentação da CND válida, comprovando a regularidade do prestador dos serviços, de forma contínua e formal junto à Previdência Social;
- c) Prova da regularidade perante o FGTS;
- d) Documentação comprobatória dos recolhimentos Previdenciários/Trabalhistas referente à competência de cada mês, juntamente com a competente Nota Fiscal de prestação de serviços, sempre que solicitado pela Contratante.

Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

Em caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.

A Contratada deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência preferencialmente do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento.

A Contratada deverá enviar a nota fiscal para o e-mail: compras@fmabc.br, na nota deverá constar o número do processo ao qual corresponde.

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

30. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

A Contratada, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, incluindo a Lei Anticorrupção Brasileira e o Código de Conduta da Contratante.

Na execução deste Contrato, nem a Contratada, nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa.

31. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

A empresa vencedora terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação, para assinar o contrato.

No ato da contratação, a proponente vencedora, caso não seja sócio, deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

32. DO REAJUSTE

Em havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, e após decorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajustamento de preços, em havendo solicitação expressa da Contratada e anuência da Contratante, conforme descrito abaixo:

Fica instituído o IGP-M ou IPCA (aquele que apresentar o menor percentual) para reajustamento de preços após decorridos 12 (doze) meses de contrato com anuência da Contratante.

O Centro Universitário FMABC não assumirá responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a Contratada, nem estará obrigado a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que porventura depender com pagamento dessa natureza.

33. VIGÊNCIA

O prazo de vigência deverá ser pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Contratante, desde que:

- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Instituição Contratante mantém interesse na realização do serviço.
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para Instituição.
- Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação, e
- Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

34. DO FORO

Fica eleito o Foro de Santo André – São Paulo, com exclusão de qualquer outro, para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato.

Alexandre Cruz Henriques

Assinado digitalmente por:
Alexandre Cruz Henriques
CPF: 571.036
Certificado emitido por AC FMABC
Data: 19/06/2024 09:22:16 -03:00



Prof. Dr. Alexandre Cruz Henriques

Coordenador Geral da Comissão de Residência Médica

Centro Universitário FMABC

ANEXO A – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

[PAPEL TIMBRADO]

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa [nome da empresa prestadora de serviços, em negrito], inscrita no CNPJ sob o nº __, **estabelecida na Rua _____, nº __, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, prestou serviços à [nome da empresa Contratante em negrito], CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, nº __, bairro, na cidade de _____, Estado de _____**, detém qualificação técnica para [descrever o objeto].

Registramos que a empresa prestou serviços/entregou produtos [descrição dos serviços prestados, especificando o prazo de execução]

Informamos ainda que as prestações dos serviços/entrega dos materiais acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Cidade, _____ de _____ de _____.

[assinatura e nome do responsável da empresa emitente do atestado]



ANEXO I

Conteúdo das Provas

Áreas de Acesso Direto

ESPECIALIDADES	PROVAS	QUESTÕES	
Anestesiologia - FMABC	Prova Objetiva		
Anestesiologia - SMS-SBC			
Cirurgia Cardiovascular			
Cirurgia Geral - FMABC			
Clínica Médica - FMABC			
Clínica Médica - SMS-SBC			
Infectologia			
Medicina de Família e Comunidade - FMABC			Clínica Médica 20
Medicina de Família e Comunidade - SMS-SBC			Cirurgia Geral 20
Medicina do Trabalho			Pediatria 20
Neurocirurgia			Ginecologia e Obstetrícia 20
Neurologia			Med. Prev. e Social, Med. de Família e Com., Saúde Coletiva 20
Obstetrícia e Ginecologia			
Obstetrícia e Ginecologia - SMS-SBC			
Oftalmologia			
Ortopedia e Traumatologia			
Otorrinolaringologia			
Pediatria - FMABC			
Pediatria - SMS-SBC			
Psiquiatria - FMABC			
Psiquiatria - SMS-SBC			
Radiologia e Diagnóstico por Imagem			

Pré-requisito em Pediatria

ESPECIALIDADES	PROVAS	QUESTÕES



Alergia Imunologia Pediátrica Medicina do Adolescente Neonatologia	Prova Objetiva Pediatria	50
--	--	----

Pré-requisito em Angiologia ou Cirurgia Vascular ou Radiologia e Diagnóstico por Imagem

ESPECIALIDADES	PROVAS	QUESTÕES
Angiorradiologia e Cirurgia Endovascular	Prova Objetiva Angiologia e Cirurgia Vascular	25
Ecografia Vascular com Doppler	Radiologia e Diagnóstico por Imagem	25

Pré-requisito em Clínica Médica

ESPECIALIDADES	PROVAS	QUESTÕES
Oncologia Clínica Cardiologia Endocrinologia Gastroenterologia Hematologia e Hemoterapia Nefrologia Pneumologia	Prova Objetiva Clínica Médica	50



Pré-requisito em Cirurgia Geral ou Área Cirúrgica Básica

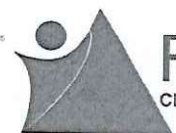
ESPECIALIDADES	PROVAS	QUESTÕES
Cirurgia Aparelho Digestivo Cirurgia Pediátrica Cirurgia Plástica Cirurgia Vascular Coloproctologia Urologia	Prova Objetiva Cirurgia Geral	50

Pré-requisito em Ortopedia/Traumatologia ou Cirurgia Plástica

ESPECIALIDADES	PROVAS	QUESTÕES
Cirurgia da Mão	Prova Objetiva Ortopedia e Traumatologia Cirurgia Plástica	25 25

Pré-requisito em Cirurgia Geral ou Otorrinolaringologia ou Área Cirúrgica Básica

ESPECIALIDADES	PROVAS	QUESTÕES
Cirurgia de Cabeça e Pescoço	Prova Objetiva Cirurgia Geral	25



	Otorrinolaringologia	25
--	----------------------	----

Pré-requisito em Clínica Médica ou Cirurgia Geral ou Área Cirúrgica Básica

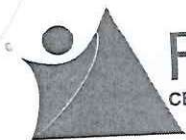
ESPECIALIDADES	PROVAS	QUESTÕES
Endoscopia	Prova Objetiva Cirurgia Geral Clínica Médica	25 25

Pré-requisito em Cirurgia Geral ou Obstetrícia e Ginecologia ou Área Cirúrgica Básica

ESPECIALIDADES	PROVAS	QUESTÕES
Mastologia	Prova Objetiva Cirurgia Geral Ginecologia e Obstetrícia	25 25

Pré-requisito em Pediatria ou Neurologia

ESPECIALIDADES	PROVAS	QUESTÕES
	Prova Objetiva	



FMABC
CENTRO UNIVERSITÁRIO

CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC
MANTIDO PELA FUNDAÇÃO DO ABC



FUNDAÇÃO DO ABC
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE

Neurologia Pediátrica	Pediatria Neurologia	25 25
-----------------------	-------------------------	----------