

**NORMA APLICÁVEL: REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS E OBRAS – EDIÇÃO 2022**

**LINK:**

[https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento\\_compras\\_2022\\_diario\\_oficial.pdf](https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf)

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO - 0400/2024 – FUABC-CSSCS**

*A entrega da proposta e documentações deverá ser feita de forma eletrônica para os e-mails [ricardo.adm@chmscs.org.br](mailto:ricardo.adm@chmscs.org.br) e [ita.gomes@chmscs.org.br](mailto:ita.gomes@chmscs.org.br), dentro do prazo e horário estabelecido.*

**Prazo: de 27/08/2024 à 03/09/2024 às 16h00.**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO PARA FINS DE ACREDITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO, MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO MONITORADO POR SISTEMA INFORMATIZADO DA METODOLOGIA ONA (ORGANIZAÇÃO NACIONAL DE ACREDITAÇÃO) PARA O COMPLEXO HOSPITALAR DE CLÍNICAS DE SÃO CAETANO DO SUL.**

#### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**1.1.** A Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, CNPJ 57.571.275/0014-17, objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO PARA FINS DE ACREDITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO, MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO MONITORADO POR SISTEMA INFORMATIZADO DA METODOLOGIA ONA (ORGANIZAÇÃO NACIONAL DE ACREDITAÇÃO) PARA A FUABC - COMPLEXO HOSPITALAR DE CLÍNICAS DE SÃO CAETANO DO SUL**, conforme descritos abaixo:

**1.2.** O horário para Realização dos Serviços deverá ocorrer de segunda a sexta das 08h às 19h, e/ou conforme funcionamento da unidade e de acordo às necessidades e exigências da FUABC - COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL.

**1.3.** A CONTRATADA se compromete a realizar todos os serviços conforme Normas ABNT, Normas Orientadoras ONA e Legislação Vigente.

**1.4.** A CONTRATADA se responsabilizará por todos os encargos trabalhistas decorrentes da contratação dos profissionais habilitados, e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo-se transporte pessoal, alimentação,

livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.

**1.5.** A unidade CONTRATANTE será responsável pela autorização de entrada da Equipe da CONTRATADA, e acompanhamento dos serviços prestados deles, cabendo a CONTRATADA se adequar as exigências e fluxos internos da CONTRATANTE.

**1.6.** A CONTRATADA obriga-se a assumir toda e quaisquer responsabilidade da execução e dos serviços prestados, bem como, responder por Equipe disponibilizada para prestação dos Serviços, mesmo com acompanhamento da CONTRATANTE.

**1.7.** A CONTRATADA se compromete a fornecer um sistema informatizado para acompanhamento e monitoramento dos requisitos avaliativos com base no Manual de Avaliação para Acreditação ONA, ou conforme necessidade da CONTRATANTE.

**1.8.** Os preços devem ser compatíveis com o mercado e formulado em moeda corrente nacional, vedado qualquer previsão de reajuste ou revisão de preços, ficando, no entanto, ressalvada a possibilidade de alterações das condições estabelecidas em face de supervivência de normas federais, estaduais ou municipais que regulem o serviço de maneira diversa.

**1.9.** A apresentação da proposta significará expressa aceitação, de todas as disposições deste instrumento.

## **2. PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE:**

**2.1.** Executar os serviços do objeto em conforme com Termo de Referência e Contrato para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO PARA FINS DE ACREDITAÇÃO, MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO MONITORADO POR SISTEMA INFORMATIZADO DA METODOLOGIA ONA (ORGANIZAÇÃO NACIONAL DE ACREDITAÇÃO) PARA O COMPLEXO HOSPITALAR DE CLÍNICAS DE SÃO CAETANO DO SUL**, contratando e gerindo profissionais especializados, capacitados e devidamente qualificados, treinados para a perfeita e regular prestação de Serviços para CONTRATANTE.

**2.2.** Possuir equipe de profissionais habilitados/qualificados suficientes para a prestação de serviços de Avaliação Acreditação e Manutenção, devendo, tais profissionais, possuir formação técnica conforme a categoria.

**2.3.** A equipe da empresa CONTRATADA realizará Visita para prestação de serviços de Avaliação de Acreditação e Manutenção nesta Unidade, e será acompanhada por Representantes designados pela **Diretoria** do COMPLEXO HOSPITALAR DE CLÍNICAS DE SÃO CAETANO DO SUL, a **Diretoria** também determinará as rotinas e os serviços que julgar necessários aos planos de trabalho de acordo com as necessidades e Legislações Vigentes.

**2.4.** Visando garantir a qualidade da assistência por meio de padrões previamente definidos, a CONTRATADA deverá realizar Avaliação de Acreditação/Certificação, 2 (duas) Avaliações de Manutenção e disponibilizar um profissional que será intitulado como Gestor de Projeto para acompanhamento com o propósito de realizar visitas bimestrais de um dia, na unidade da CONTRATANTE.

**2.5.** A CONTRATA deverá realizar as Avaliações e Análise Crítica dos resultados com o Gestor de Projetos, juntamente com os responsáveis da CONTRATANTE para alinhamento das não conformidades dos padrões definidos no instrumento de Avaliação (Manual das Organizações Prestadoras de Serviços de Saúde, da ONA).

**2.6.** O processo de Avaliação e Análise Crítica para Acreditação da CONTRATADA deverá compreender planejamento da visita:

**2.6.1.** Definições das datas, estabelecimento do cronograma e composição da equipe de avaliadores;

**2.6.2.** Visita de avaliação diagnóstica, com emissão do parecer pela equipe de avaliadores;

**2.6.3.** Validação do relatório de diagnóstico pelo comitê de certificação e encaminhamento a instituição acreditadora;

**2.6.4.** Disponibilização de um canal de comunicação com equipe multidisciplinar para esclarecimento de dúvidas e tratativas das não conformidades da CONTRATANTE;

**2.6.5.** Visita de avaliação para certificação com emissão de parecer final sobre o processo de avaliação recomendado pela equipe de avaliadores. Emissão do certificado, manutenção da certificação por meio de visitas periódicas.

**2.6.6.** Apresentação e treinamento do sistema informatizado de acompanhamento das não conformidades.

**2.6.7.** Uma visita bimestral de acompanhamento educacional presencial.

**2.6.8.** A composição da equipe para visita de acreditação deverá atender a norma orientadora homologada pela ORGANIZAÇÃO NACIONAL DE ACREDITAÇÃO de acordo a complexidade e número de colaboradores informados pela instituição.

**2.7.** Para prestação de serviços ao que se refere à Certificado e Manutenção, o tempo de visita e a equipe de Avaliadores serão definidos conforme os parâmetros mínimos da Norma para o processo de Avaliação.

**2.8.** Para visita de Acreditação/Certificação e Manutenção, a composição da equipe deverá ser conforme preconizado nas Normas para o Processo de Avaliação da ONA, de acordo com a complexidade e número de colaboradores informados no CNES.

**2.9.** Os serviços ou áreas terceirizada serão avaliados sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

**2.10.** Além da Visita Presencial da Equipe de Avaliadores para a realização da Avaliação de Certificação, a proposta deve incluir um Gestor de Projetos para Assessorar a equipe da CONTRATANTE no esclarecimento de dúvidas do relatório, padrões e requisitos ONA, sistema informatizado para autoavaliação e monitoramento das não conformidades e observações identificadas na visita, bem como acesso às Práticas Padrão Ouro- PPO, oriundos da análise dos eventos adversos notificados para a CONTRATADA, permitindo acesso ao Canal Multidisciplinar.

**2.11.** Todas as despesas com transporte, estacionamento, passagens aéreas, hospedagem e alimentação dos avaliadores são de responsabilidade da CONTRATADA.

**2.12.** O cálculo das taxas ONA são estimativas baseadas na tabela publica atual “Taxas de Acreditação” e deverão ser pagas diretamente à ONA. As estimativas são realizadas com número de funcionários e leitos informados no CNES.

**2.13.** A CONTRATADA deverá promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, para alteração de procedimentos e planejamento, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços, atendendo a qualidade exigida pela CONTRATANTE.

**2.14.** Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

**2.15.** Cumprir todas as Normas, Regras e Leis aplicáveis a execução do objeto solicitado, inclusive as Normas Internas da FUABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL e do COMPLEXO HOSPITALAR DE SÃO CAETANO DO SUL.

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

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

**2.18.** Colocar à disposição Imediatamente após o recebimento da autorização do início dos serviços e assinatura do Contrato, os respectivos profissionais para realização da **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO PARA FINS DE ACREDITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO, MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO MONITORADO POR SISTEMA INFORMATIZADO DA METODOLOGIA ONA (ORGANIZAÇÃO NACIONAL DE ACREDITAÇÃO) PARA O COMPLEXO HOSPITALAR DE CLÍNICAS DE SÃO CAETANO DO SUL**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de cumprir conforme o estabelecido;

- 2.19.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços solicitados nos termos da Legislação em vigor;
- 2.20.** Selecionar e preparar rigorosamente a equipe profissional que irá prestar os serviços, encaminhando pessoas com funções habilitadas/qualificadas conforme a categoria;
- 2.21.** Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos serviços nos regimes exigidos, obedecidas às disposições da Legislação trabalhista vigente;
- 2.22.** Relatar à CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nos serviços;
- 2.23.** Indicar um responsável técnico à **Diretoria** para realizar em conjunto com a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, autoavaliação e emissão de relatório, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 2.24.** Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis, deste nos termos da Legislação Vigente;
- 2.25.** Observar estritamente as Normas e Rotinas Internas do COMPLEXO HOSPITALAR DE CLÍNICAS DE SÃO CAETANO DO SUL.
- 2.26.** A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da Assinatura Contratual e manter essa condição durante a prestação dos serviços, atendendo as exigências destacadas nos anexos, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões limitando à 25% (vinte e cinco por cento) previstos.
- 2.27.** Executar os serviços, do objeto, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições e Normas Legais;
- 2.28.** Arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento;
- 2.29.** Assumir diretamente a obrigação de cumprir com o objeto deste instrumento.
- 2.30.** Garantir, durante a execução do serviço, que o acompanhamento seja realizado pela CONTRATANTE mediante supervisão direta e/ou indireta, a qual observará o cumprimento das exigências;

**2.31.** Assumir que o acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE não lhe eximirá de sua plena Responsabilidade perante a instituição, os funcionários e os terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

**2.32.** Obriga-se a CONTRATADA a atender todas as solicitações exigidas para realização referente à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO PARA FINS DE ACREDITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO, MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO MONITORADO POR SISTEMA INFORMATIZADO DA METODOLOGIA ONA (ORGANIZAÇÃO NACIONAL DE ACREDITAÇÃO) PARA O COMPLEXO HOSPITALAR DE CLÍNICAS DE SÃO CAETANO DO SUL**, garantindo a execução ininterruptas até a finalização dele.

**2.33.** 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 São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

**2.34.** Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos.

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

**2.36.** 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 São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

### **3. DOS SERVIÇOS/RECURSOS HUMANOS**

**3.3.** Para prestação de serviços ao que se refere à Certificação e Manutenção, o tempo de visita e a equipe de Avaliadores serão definidos conforme os parâmetros mínimos da Norma para o processo de Avaliação (NA) específica.

**3.4.** A empresa CONTRATADA deverá possuir um responsável a ser nomeado dos serviços, para responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da Legislação vigente.

**3.5.** Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, sendo os mesmos, devidamente capacitados e treinados para a perfeita e regular da prestação de serviços à CONTRATANTE.

**3.6.** Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada;

#### **4. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DISCIPLINARES**

**4.3.** Será de inteira Responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer dano de ordem moral, físico e/ou material, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, inclusive mau uso ou utilização inadequada dos equipamentos provocado por seus funcionários ao patrimônio, destas unidades e a terceiros, devendo responder civil e/ou criminalmente nos termos da Legislação vigente.

**4.4.** A CONTRATADA deve cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.

**4.5.** Cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial dos direitos relativos ao contrato, será permitido conforme conveniência para FUABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL, mediante prévia e expressa autorização por escrito da autoridade competente.

**4.6.** Garantir, durante a execução dos serviços contratados, o acompanhamento seja realizado pela CONTRATANTE mediante supervisão direta e/ou indireta; a qual observará o cumprimento das exigências.

#### **5. DA SOLICITAÇÃO TÉCNICA E ESTIMATIVA**

**5.3.** A FUABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL é gerenciado pela Fundação do ABC através de Contrato de Gestão firmado entre esta e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul, em caso de rescisão unilateral ou bilateral, deste contrato, o presente instrumento estará rescindido de pleno direito entre as partes sem qualquer ônus para ambas.

**5.4.** Os Valores apresentados na proposta devem estar em acordo aos descritos e incluso equipe profissional, todos os custos diversos, apresentados conforme regra ABNT arredondando para 02 (duas) casas decimais e o prazo de validade da proposta deve ser de 60 dias.

**5.5.** A empresa deverá realizar os serviços de forma integral em imediato após a Assinatura Contratual e se submeter ao horário de funcionamento apresentado pela FUABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL.

## **6. DO PAGAMENTO**

**6.3.** A CONTRATANTE deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente realizados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

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

**6.4.** O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal, emitido pelo gestor do contrato que deverá seguir o seguinte trâmite:

**6.4.1.** A CONTRATADA emitirá relatório de execução contratual até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo descrição dos serviços executados, bem como apontamentos de eventuais ocorrências e ainda os resultados obtidos;

**6.4.2.** O relatório deverá ser protocolado dentro da data de fechamento do mês estabelecida, sempre subscrito por preposto indicado pela **CONTRATADA**, que responderá pela veracidade das informações prestadas e ele será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

**6.5.** Após o citado ateste previsto na cláusula 6.2.2, a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais), sendo que nesta ocasião a empresa deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal, Estadual, Municipal mobiliária, CNDT e CND FGTS);

**6.5.1.** Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 6.2.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a CONTRATADA a respeito de eventuais necessidades de correções e/ou glosas.

**6.6.** Corrigidas as impropriedades e/ou aplicadas glosas, os documentos fiscais seguirão o trâmite regular de pagamento.

**6.7.** A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários, salvo aqueles expressamente previstos na proposta comercial da CONTRATADA;

**6.8.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

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

**6.10.** A CONTRATADA deverá emitir as notas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17:



**Endereços: Fatura:** Rua do Níquel, 251, Prosperidade São Caetano do Sul/SP CEP: 09550-550.

**Cobrança:** Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Santa Paula, São Caetano do Sul/SP CEP: 09541-100.

**6.10.1.** A CONTRATADA deverá enviar nota fiscal eletronicamente para [nfcontratos@chmscs.org.br](mailto:nfcontratos@chmscs.org.br);

**6.11.** 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 São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

**6.12.** Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos.

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

**6.14.** 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 São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

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

## **7. DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

**7.3.** Em hipótese alguma o valor da proposta apresentada pela empresa vencedora poderá sofrer reajustes.

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

**7.5.** A FUABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL, 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 despende com pagamento dessa natureza.

## **8. DAS COMPROVAÇÕES VISANDO A LIBERAÇÃO DE PAGAMENTOS**

**8.3.** Na realização dos serviços serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras e Contratação da Fundação do ABC.

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

## **9. DAS PENALIDADES**

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

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

**9.4.1.** 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 do Contrato;

**9.4.2.** Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela não executada;

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

**9.4.4.** Faculta-se à CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o produto de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.

**9.5.** A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizado pela Fundação do ABC - Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**9.5.1.** A CONTRATADA possui plena ciência que a CONTRATANTE encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do CSSCS, para que caso queiram, também suspendam a empresa do direito de

participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

**9.6.** 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;

**9.7.** Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do avençado, 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 estimado no documento, contados do recebimento da referida notificação;

**9.8.** Uma vez apresentada 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;

**9.8.1.** 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.

## **10. DA RESCISÃO**

**10.3.** 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.

**10.4.** O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a FUABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

**10.5.** O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da FUNDAÇÃO DO ABC, em se verificando a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

**10.6.** Dar-se-á a rescisão automática do contrato caso ocorra à rescisão do Contrato de Gestão firmado entre a Fundação do ABC e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, ou qualquer outra avença com objeto similar a ser firmado entre as partes.

## **11. DA VIGÊNCIA**

**11.3.** O prazo de vigência deste Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura ou data pactuada com a CONTRATANTE.

**MODELO DE PROPOSTA – PROCESSO DE CONTRATAÇÃO 0400/2024  
(em papel timbrado da empresa participante)**

À

**FUNDAÇÃO DO ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO PARA FINS DE ACREDITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO, MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO MONITORADO POR SISTEMA INFORMATIZADO DA METODOLOGIA ONA (ORGANIZAÇÃO NACIONAL DE ACREDITAÇÃO) PARA O COMPLEXO HOSPITALAR DE CLÍNICAS DE SÃO CAETANO DO SUL.**

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

<b>Serviços</b>	<b>Valores</b>
Avaliação Acreditação	<b>R\$</b>
1ª Avaliação de manutenção	<b>R\$</b>
2ª Avaliação de Manutenção	<b>R\$</b>
Custos com certificado, logística e outros	<b>R\$</b>
Taxas ONA (valor global)	<b>R\$</b>
<b>VALOR GLOBAL PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>R\$</b>

**VALOR GLOBAL R\$ XXX.XXX, XX**

**VALOR GLOBAL POR EXTENSO: \_\_\_\_\_**

- **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da adjudicação dos serviços ofertados.
- A simples apresentação da proposta, implicará que a proponente considerou para

fins da **FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta contratação 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.

- O pagamento será realizado de acordo com o serviço efetivamente prestado e atestado por profissional designado pelo COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL.

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

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**  
**(Nome, assinatura)**

## **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1.1.1.** Prova de regularidade com as Fazendas Públicas: **I** - Federal (CND - Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007); **II** - Estadual (Certidão da Procuradoria Geral do Estado e Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos da Secretaria da Fazenda Estadual) e **III** - Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

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

**1.1.3.** Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com CNAE compatível com o objeto da presente demanda;

**1.1.4.** Prova de regularidade do FGTS (CRF);

**1.1.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11.

**1.1.6.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

**1.1.7.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**1.1.8.** A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

**1.1.8.1.** *Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto desta publicação que demonstre(m) que a empresa participante prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto do certame.*

**1.1.8.2.** *A comprovação a que se refere o item 1.1.8. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa;*

**1.1.8.3.** *O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.*

**1.1.9.** Registro comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;

- ***Fica ciente a empresa participante de que para fins de aferição da idoneidade da empresa sujeita à contratação, serão consultados, previamente, bancos de dados da Fundação do ABC e banco de dados oficiais do Município, Estado e União, quais sejam 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.***