

ATO CONVOCATÓRIO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO Nº 489/24

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTA MÉDICAS AMBULATORIAIS E PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS ESPECIALIZADO EM DERMATOLOGIA, NO HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES, UNIDADE INTEGRANTE DA FUABC – CONTRATO SÃO MATEUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1. PREÂMBULO

1.1. - Acha-se aberta na FUNDAÇÃO DO ABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Príncipe de Gales – Santo André/SP – CEP 09060-650, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0001-00, o **ATO CONVOCATÓRIO** visando a Contratação, “**tipo menor preço global**”, de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTA MÉDICAS AMBULATORIAIS E PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS ESPECIALIZADO EM DERMATOLOGIA, NO HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES, UNIDADE INTEGRANTE DA FUABC – CONTRATO SÃO MATEUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Ato Convocatório.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope 1 – Proposta e Envelope 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André/SP – CEP 09060-870, **até o dia 16 de setembro de 2024** às 16h00min, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente coleta de preços tem por objeto a Contratação, “tipo menor preço global”, de empresa especializada em CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **CONSULTA MÉDICAS AMBULATORIAIS E PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS ESPECIALIZADO EM DERMATOLOGIA, NO HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES, UNIDADE INTEGRANTE DA FUABC – CONTRATO SÃO MATEUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste instrumento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. Cada proponente deverá apresentar 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 Nº 01: PROPOSTA COMERCIAL
FUNDAÇÃO DO ABC - CONTRATO DE GESTÃO DE SÃO MATEUS – DERMATOLOGIA
COLETA DE PREÇOS Nº 489/24
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº XXXX
NOME DO RESPONSÁVEL:
EMAIL:
TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTAÇÃO
FUNDAÇÃO DO ABC - CONTRATO DE GESTÃO DE SÃO MATEUS – DERMATOLOGIA
COLETA DE PREÇOS Nº 489/24
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº XXXX
NOME DO RESPONSÁVEL:
EMAIL:
TELEFONE:

- 3.1.1. Os envelopes referentes a proposta (envelope 1) e documentação (envelope 2) deverão ser entregues até a data limite de recebimento, 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 participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.
- 3.5. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização da **CONTRATANTE**.
- 3.6. A administração da **CONTRATANTE** fica reservada o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste ato convocatório.
- 3.7. O fornecimento do objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos do regulamento de compras da Fundação do ABC - Edição 2022, podendo ser acessado através do link (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>).

4. DOCUMENTOS EXIGIDOS DA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS (ENVELOPE 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 Ato convocatório, 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. 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.

4.2.1. Registro comercial, no caso da empresa individual;

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

4.4. 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.

4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.5.1. Prova de quitação ou Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa dos Tributos Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e quanto à Dívida Ativa da União de competência da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, expedida no local do domicílio ou sede da licitante, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007).

4.5.2. Estadual; e, conforme o domicílio ou sede da participante.

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

4.5.3.1. Caso não a empresa não possua imóveis em seu CNPJ, para emissão da certidão de Rol Nominal;

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

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório.

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

- Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$ILC = AC/PC$$

- Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$ILG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$$

- Grau de Endividamento Geral (EG):

$$EG = (PC + PNC) / AT$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante
ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo.
PNC = Passivo Não Circulante
AT = Ativo Total

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

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

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

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

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

4.12. Documentações comprobatórias de idoneidade perante Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União, Portal da Transparência da Controladoria Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), Consulta de Idoneidade junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CADICON e CNIA).

4.13. Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para o serviço Anexo VII;

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 V;

4.15. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VI;

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

4.17. Declaração de aceitação do REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DA FUNDAÇÃO DO ABC. Anexo VIII;

4.18. Questionário Due Diligence de Compliance de Fornecedores Anexo IX;

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

4.20. Certificado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica.

4.21. Declaração de cumprimento ao código de conduta ética Anexo X.

4.22. Apresentar relação contendo 50% dos profissionais médicos que irão atuar no contrato com as respectivas documentações e certidões técnicas, declarando que no ATO da assinatura do Contrato apresentara a listagem e documentação exigida na totalidade.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

- 5.1. A **proposta comercial** estará contida no Envelope nº 01 – Proposta Comercial, **devidamente lacrado**, conforme item 3.1 acima, devendo ser apresentada da seguinte forma:
- 5.2. A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o **valor unitário e valor total**, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no Anexo II do Ato Convocatório.
- 5.3. Especificações dos materiais oferecidos em consonância com o objeto do presente Ato convocatório.
- 5.4. Planilha de preços ofertados, contendo:
- 5.4.1. Preço unitário por PLANTÃO;
 - 5.4.2. Preço MENSAL ESTIMADO;
 - 5.4.3. Preço GLOBAL ESTIMADO.
- 5.5. Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do ato convocatório descritivo, relacionados à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.
- 5.6. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.
- 5.7. Deverão estar inclusos no preço global dos itens apresentados na proposta eventuais serviços de mão de obra, e todas as despesas necessárias à execução da entrega, incluindo-se transporte e montagem, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.
- 5.8. O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da apresentação da proposta, formulada em moeda corrente nacional.
- 5.8.1. O valor máximo global para os serviços será de R\$ 1.232.000,00 (HUM MILHÃO E DUZENTOS E TRINTA E DOIS MIL REAIS), para 12 (doze) meses.
- 5.9. A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste instrumento.
- 5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente ATO CONVOCATÓRIO 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.

6. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

- 6.3. 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, nos termos regimentais.
- 6.4. A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global”, que serão julgados de acordo com os seguintes critérios:
- 6.4.1. Adequação das propostas a especificação do produto a ser adquirido;
 - 6.4.2. Qualidade;
 - 6.4.3. Menor preço;
 - 6.4.4. Prazo de fornecimento;
 - 6.4.5. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
 - 6.4.6. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

- 6.5. O Setor de Compras procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;
- 6.6. Será considerada vencedora a empresa que atenda todas as exigências formais do presente ato convocatório, desde que os produtos estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;
- 6.7. Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 6.7.1. Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.7.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.
- 6.8. As propostas comerciais serão avaliadas pelo Setor de Compras, devidamente assessorada por Comissão Técnica nomeada, caso julgue necessário.
- 6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Ato convocatório.
- 6.9.1. Serão desclassificadas as propostas que:
- 6.9.1.1. contiverem vícios insanáveis;
 - 6.9.1.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;
 - 6.9.1.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
 - 6.9.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Contratante;
 - 6.9.1.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 6.9.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
- 6.10. 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;
- 6.10.1. 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:
- 6.10.1.1. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - 6.10.1.2. verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
 - 6.10.1.3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
 - 6.10.1.4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - 6.10.1.5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 6.10.1.6. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - 6.10.1.7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - 6.10.1.8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
 - 6.10.1.9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - 6.10.1.10. estudos setoriais;
 - 6.10.1.11. consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
 - 6.10.1.12. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.
- 6.11. 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.

6.12. 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.

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

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

7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

7.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do ATO CONVOCATÓRIO deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Departamento de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas;

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

7.3. 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).

8. DAS IMPUGNAÇÕES DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da Fundação do ABC, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

8.4. 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.

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

9. DAS VISTAS

9.1. 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.

9.2. 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.

10. DOS RECURSOS

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

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

10.3. A Fundação do ABC, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões, por escrito, em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente da notificação, das 09:00 às 16:00.

10.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

10.4.1. serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;

10.4.2. serem digitados e devidamente fundamentados;

10.4.3. serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

10.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues na sede da Fundação do ABC - 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.

10.6. 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.

11. DO CONTRATO

11.1. A participante vencedora deverá comparecer à sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 (um) dia 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.

11.2. O presente Ato convocatório, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.

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

12. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. Os serviços deverão ser iniciados, pela CONTRATADA, somente após a assinatura do Contrato.

12.2. A CONTRATADA deverá realizar os serviços designado no contrato, emitindo a nota fiscal apenas após o relatório aprovado.

12.3. A CONTRATADA deverá estar em condições de executar os serviços a partir da data da 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).

12.4. A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se para os atendimentos médicos ambulatoriais, foram observadas as especificações e demais requisitos previstos, reservando-se o direito de rejeitar os itens que, a seu critério, não forem considerados de acordo com a especificação.

12.5. 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. DAS PENALIDADES

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

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

13.1.2. Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, por inexecução parcial do contrato, podendo a CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo.

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

13.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, do mês em que ocorrer a infração, se a entrega tiver sido realizada em prazo superior ao previamente pactuado pela CONTRATANTE.

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

13.2. 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;

13.3. O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC efetuar, mediante a emissão de recibo;

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

14. DOS PAGAMENTOS

14.1. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, devendo esta emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os SERVIÇOS PRESTADOS;

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

14.2.1. Cartão CNPJ e Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;

14.2.2. CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;

14.2.3. Prova de regularidade perante o FGTS;

14.2.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

14.3. 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 R009/2015 firmado entre o município de São Paulo e a CONTRATANTE, número do processo de compras nº 489/24, indicação da contratante, sendo Fundação do ABC e fonte pagadora sendo, Coordenadoria Regional de Saúde Leste:

- **Local:** Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde de São Mateus;
- **Fonte Pagadora:** Coordenadoria Regional de Saúde Leste;
- **Nome da Contratante:** Fundação do ABC;
- **Descrição dos Serviços:** DERMATOLOGIA
- **Número do Processo:** 489/24
- **Contrato de Gestão:** R009/2015

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

14.5. CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal as Certidões de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, de Contribuições Previdenciárias perante o INSS e do FGTS junto à Caixa

Econômica Federal, que somente serão aceitos dentro do prazo de validade neles assinalados.

14.6. Os pagamentos serão realizados após a realização dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal com a devida atestação pela CONTRATANTE.

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

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

14.9. A CONTRATANTE realizará o pagamento por serviço/produto efetivamente entregue, devendo a CONTRATADA encaminhar relatório dos mesmos juntamente com a nota fiscal;

14.10. A CONTRATANTE se compromete a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Coordenadoria Regional de Saúde Leste, Município de São Paulo para a CONTRATANTE.

14.11. 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 Coordenadoria Regional de Saúde Leste, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 16.9 e 16.16.8 deste ATO CONVOCATÓRIO.

15. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

15.2. 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:

15.2.1. Na eleição do Índice:

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

15.2.1.2. Na periodicidade:

15.3. 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.

15.3.1. Na incidência:

15.3.2. A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 15.2.1.1. e 15.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta), desde que observado que o reajuste não poderá ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. DO REGIME DE EXECUÇÃO

16.1. A Prestação de Serviços deverá ser executada de acordo com o ANEXO I do presente Ato convocatório;

16.2. Os produtos/serviços deverão ser fornecidos nos padrões técnicos recomendados e atender os descritivos mínimos descritos;

17. DA RESCISÃO

17.1. 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;

17.2. 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;

17.3. 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.

17.4. 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.

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

17.6. 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;

17.7. O contrato pode ser rescindido, antecipadamente, em caso de fim de vigência do Contrato de Gestão em que figuram como partes a Coordenadoria Regional de Saúde Leste e a CONTRATANTE, sem que haja qualquer tipo de ônus para CONTRATANTE ou CONTRATADA.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC, situado na Avenida Lauro Gomes, 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André/SP, no horário das 08hs00min às 17hs00min;

18.2. Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 18.1 deste Ato convocatório.

18.3. Segue anexo ao presente Ato convocatório:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO III – MODELO DE ETIQUETA PARA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO;
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;
- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
- ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);
- ANEXO IX – QUESTIONARIO DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES;
- ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC;
- ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO.

DR. HUGO MACEDO JÚNIOR
DIRETOR GERAL
REDE ASSISTENCIAL DE SÃO MATEUS - FUABC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **CONSULTA MÉDICAS AMBULATORIAIS E PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS ESPECIALIZADO EM DERMATOLOGIA**, NO **HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES**, UNIDADE INTEGRANTE DA FUABC – CONTRATO SÃO MATEUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

JUSTIFICATIVA: Em virtude da região apresentar uma população numerosa e SUS dependentes além de um déficit na oferta de vagas em Dermatologia. A contratação desta especialidade visa agilizar o atendimento, reduzir filas de espera, garantindo um atendimento médico de excelência com profissionais altamente qualificados, com eficiência, agilidade e resolutividade, reduzindo tempo de espera e evitando os agravos à saúde da população do território.

2. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão realizados exclusivamente nas instalações **do Hospital Dia São Mateus Dr. Henrique Carlos Gonçalves**, Rua Senador Maynarde Gomes S/N, CEP 03948-000, São Mateus, São Paulo/SP. O horário de funcionamento para realização dos atendimentos é de segunda a sábado das 07 horas às 19 horas, e/ou em conforme funcionamento da unidade.

3. PROPOSTAS

A proposta comercial deverá incluir:

- 3.1 Planilhas de preços com valores unitários e global, conforme especificações técnicas;
- 3.2 Prazo de entrega dos serviços;
- 3.3 Cronograma básico dos serviços ofertados.

4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Iniciar imediatamente os serviços **de ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL e PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS DE DERMATOLOGIA** após a assinatura do contrato, conforme demanda apresentada pela CONTRATANTE, garantindo cobertura total estimada mensalmente e distribuição de horários conforme

funcionamento da unidade, a agenda deverá estar de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo - SMS.

4.2 Manter equipe de profissionais médicos com formação superior e especialização em **DERMATOLOGIA**, em número suficiente para atender a demanda de consultas.

4.3 Cumprir integralmente com as rotinas e serviços determinados pelo Médico Responsável e Técnico do **Hospital Dia São Mateus Dr. Henrique Carlos Gonçalves**, adaptando-se às necessidades e legislações pertinentes, e reportar qualquer irregularidade observada.

4.4 As consultas e procedimentos cirúrgicos na especialidade médica deverão seguir os protocolos Institucionais da FUABC assim como da SMS e das Diretrizes Operacionais de Atenção Especializada (SEABEVS) 2023.

4.5 Aguardar até 15 (quinze) minutos de atraso dos pacientes antes de considerar a falta, garantindo a realização completa da agenda diária, e providenciar a reposição de mão-de-obra em até 40 (quarenta) minutos em caso de ausência de profissional contratado.

4.6 O Profissional deverá prestar atendimento das 7:00 às 19:00 com intervalo de 01:00 (uma) hora para almoço nos dias previamente pactuados com a CONTRATANTE.

4.7 Enviar relatórios mensais sobre a realização das consultas, procedimentos cirúrgicos e altas do dia ao contratante, incluindo ajustes e realocações de pessoal conforme necessário, e manter atualizada a relação de equipe profissional, incluindo dados completos e qualificações.

4.8 Juntamente com as respectivas notas fiscais mensais, a **CONTRATADA** obrigatoriamente deverá apresentar a **CONTRATANTE**, relatório referente ao período do mês das **CONSULTAS MÉDICAS, PROCEDIMENTOS CIRURGICOS E ALTAS DE DERMATOLOGIA**, sempre em papel timbrado, de forma clara e inequívoca, com apontamento de suas obrigações solicitadas quanto à quantidade realizada, nomes dos profissionais/equipe e sócios da empresa, e todas as exigências deste Termo de Referência e Anexos, todo dia posterior ao fechamento de cada mês.

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

4.10 A **CONTRATANTE** deverá formalmente receber a cada um dos relatórios para análise e liberação de emissão de nota fiscal, mediante protocolo físico/eletrônico, e sequencialmente receber a respectiva Nota Fiscal para liquidação mensal preferencialmente com número do Contrato e dados bancários da empresa incluso, liberada mediante à conferência da gerência do serviço.

- 4.11 Os pagamentos pela contraprestação dos serviços ocorrerão obedecendo ao cronograma de apresentação de relatórios conforme já fixado, de consultas médicas de Dermatologia efetivamente realizadas, e mediante análise e aceitação dos mesmos, por parte da **CONTRATANTE**.
- 4.12 Observar as melhores práticas e técnicas do mercado, seguindo todas as normas, regras e leis aplicáveis, incluindo as normas internas do **Hospital Dia São Mateus Dr. Henrique Carlos Gonçalves**, FUABC e SMS, e respeitar os códigos de ética profissional.
- 4.13 Ser responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e civis, além de indenizar a contratante por danos causados por ação, omissão ou negligência de seus funcionários ou sócios, conforme legislação vigente. Isso inclui danos morais, físicos, materiais, mau uso ou utilização inadequada dos equipamentos.
- 4.14 Garantir a cobertura ininterrupta dos serviços de ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL DE **DERMATOLOGIA** pelo período estabelecido, com profissionais devidamente registrados e qualificados, e assegurar que profissionais com falta disciplinar grave não sejam mantidos.
- 4.15 Comprometer-se com o cumprimento das metas mensais pactuadas pela SMS, realizando ajustes conforme avaliação trimestral sem ônus adicional, e contribuir para a certificação da ONA e outras acreditadoras.
- 4.16 Atender as solicitações da FUABC quanto às substituições de profissionais não qualificados ou inadequados para a prestação de serviços, e instruir a equipe profissional quanto às orientações da equipe gestora incluindo cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho. Evitar cancelamentos de agendas, exceto por motivos devidamente justificados, comunicando compromissos conhecidos previamente para evitar remarcações.
- 4.17 Permitir a cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial dos direitos relativos ao contrato, apenas com prévia e expressa autorização por escrito da autoridade competente da Diretoria da FUABC.
- 4.18 Garantir que durante a execução dos serviços contratados, o acompanhamento e supervisão dos trabalhos sejam realizados pela CONTRATANTE, por meio DO MÉDICO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO **HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES**, assegurando o cumprimento das exigências contratuais e a qualidade dos serviços prestados.
- 4.19 Assumir total responsabilidade por quaisquer danos de ordem moral, física ou material, bem como por atos de omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência de seus funcionários, causados ao patrimônio da CONTRATANTE, às unidades envolvidas ou a terceiros, respondendo civil e/ou criminalmente conforme a legislação vigente.

4.20 Cumprir integralmente com todas as obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis, assegurando a legalidade e a conformidade dos serviços prestados em todos os aspectos legais e regulatórios.

4.21 Manter uma comunicação efetiva e transparente com a CONTRATANTE, fornecendo todas as informações necessárias e relatórios detalhados sobre a execução dos serviços, a fim de facilitar a supervisão, o controle e a avaliação dos resultados alcançados.

4.22 Implementar medidas preventivas e corretivas imediatas em caso de identificação de qualquer desvio ou não conformidade nos serviços prestados, garantindo a continuidade e a eficiência da assistência de **DERMATOLOGIA** oferecida.

4.23 Promover um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços, cumprindo com as normas de segurança e medicina do trabalho, e incentivando a adoção de práticas que visem à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

4.24 Estabelecer e manter um sistema de gestão de qualidade que assegure a melhoria contínua dos serviços NO AMBULATÓRIO DE **DERMATOLOGIA** prestados, alinhado com as expectativas da CONTRATANTE e os padrões de excelência requeridos pelo setor de saúde.

5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste instrumento e na legislação aplicável, realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA de acordo com o estabelecido em contrato, dentro dos prazos acordados.

5.2. Fornecer toda a infraestrutura necessária para a instalação e funcionamento dos equipamentos, incluindo local físico, tomadas elétricas, conexão de internet estável e segura, mobiliário adequado, e demais recursos necessários.

5.3. Permitir livre acesso da equipe técnica da CONTRATADA aos espaços e informações necessárias para a execução dos serviços.

5.4. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, garantindo sua conformidade com as especificações contratuais e expectativas da CONTRATANTE.

5.5. Promover um ambiente de trabalho colaborativo, estabelecendo canais de comunicação eficazes entre as equipes da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

5.6. Receber relatórios mensais da CONTRATADA, referentes aos serviços prestados, para análise e subsequente liberação da emissão de nota fiscal.

5.7. Realizar os pagamentos conforme cronograma estabelecido, baseando-se na apresentação e aceitação dos relatórios mensais.

5.8. Garantir a confidencialidade e segurança das informações acessadas ou geradas, adotando medidas de proteção adequadas.

6 DA ESTIMATIVA DE CONSULTAS MENSAIS

6.1. O HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES é gerenciado pela Fundação do ABC através de Contrato de Gestão firmado entre este e a Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo, 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.

6.2. O número de CONSULTAS AMBULATORIAIS E PROCEDIMENTOS CIRURGICOS EM **DERMATOLOGIA** descritos se refere a quantidade estipulada pela Secretaria de Saúde Municipal de Saúde de São Paulo. Tais quantidades podem variar a menor ou a maior de acordo com a demanda encaminhada pelo TERRITÓRIO.

6.3. Tabela descritiva com quantidades mensais das consultas ambulatoriais e procedimentos cirúrgicos em **DERMATOLOGIA** (Os valores da proposta deverão ser apresentados preferencialmente de acordo com o exemplificado nesta tabela).

TABELA 1 - DESCRITIVA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS MÉDICAS AMBULATORIAIS DE DERMATOLOGIA.

Tipo de Serviço	quantidade mensal estimada	unidade	quantidade	valor unitário	valor mensal	valor global
20 plantões mensais em DERMATOLOGIA	36 CONSULTAS por plantão de 12 horas	plantão	20			

TABELA 2 - DESCRITIVA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRURGICOS EM DERMATOLOGIA.

Tipo	quantidade mensal estimada	TIPOS DE PROCEDIMENTOS ESTIMADOS
20 plantões mensais em DERMATOLOGIA	30 PROCEDIMENTOS EM 6 HORAS DE PLANTÃO	EXERESE DE TUMOR DE PELE E ANEXOS / CISTO SEBACEO / LIPOMA - RETIRADA DE LESAO POR SHAVING - ELETROCOAGULACAO DE LESAO CUTANEA - BIOPSIA DE PELE E PARTES MOLES - CAUTERIZACAO QUIMICA DE PEQUENAS LESOES - CIRURGIA DE UNHA (CANTOPLASTIA)

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

6.5. A empresa deverá implantar os serviços de forma integral em imediato após a assinatura do contrato com duração de 12 (doze) meses e submeter a demanda/agenda apresentada pelo HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES.

7. DAS PENALIDADES

7.1. As penalidades serão propostas pela fiscalização da **EQUIPE GESTORA DA FUABC E DO HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES** aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

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

7.3. Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, **HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES** a autorizar a continuação do mesmo.

7.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

7.5. Multa de 3% (três 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 pelo **HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES**.

7.6. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

7.7. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

7.8. O valor relativo as multas eventualmente aplicadas serão deduzidas de pagamentos que a **FUABC** efetuar, mediante a emissão de recibo.

7.9. As penalidades serão propostas pela fiscalização da **EQUIPE GESTORA DA FUABC E DO HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES** e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

8. DA RESCISÃO

8.1. 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.

8.2. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a **EQUIPE GESTORA DA FUABC E DO HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES**, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

8.3. 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.

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

9. DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente no 15º (decimo quinto) dia do mês subsequente da prestação dos SERVIÇOS PARA REALIZAR **CONSULTAS MÉDICAS AMBULATORIAIS E PROCEDIMENTOS CIRURGICOS EM DERMATOLOGIA** efetivamente realizados, mediante relatório e emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período, observando a retenção determinada pela Ordem de Serviço nº 203 de 29/01/99 do INSS.

9.2. Estão excluídos os atrasos motivados pela empresa, independentemente de eventual prorrogação autorizada pela **FUABC**.

9.3. A **CONTRATADA** deverá indicar, com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência bancária, a fim de agilizar o pagamento.

9.4. Em hipótese alguma será aceito **boleto bancário** como meio de cobrança.

9.5. O pagamento será efetuado mediante a apresentação pela **CONTRATADA** dos seguintes documentos que serão arquivados pela **CONTRATANTE**:

9.6. Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;

9.7. CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;

9.8. Prova de regularidade perante o FGTS.

9.9. As notas fiscais referentes aos serviços prestados deverão ser entregues em tempo considerável (preferencial no primeiro dia útil do mês), para que a **CONTRATANTE** possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

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

9.11. A **CONTRATANTE** realizará o pagamento por preço unitário fixo de acordo a realização e formalizado em proposta/contrato, mediante relatório dos serviços realizados juntamente com a nota fiscal.

10. PROPOSTA COMERCIAL

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar proposta comercial baseada no modelo de **TABELA DESCRITIVA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS MÉDICAS AMBULATORIAIS DE DERMATOLOGIA**, conforme consta no item 6 deste Termo de Referência.

10.2. Encaminhar proposta em tempo hábil para apreciação conforme o solicitado pela Diretoria Administrativa da Fundação ABC no ato da disposição deste termo.

10.3. A apresentação de proposta comercial significará expressa aceitação, de todas as disposições deste instrumento.

Vanderlei de Almeida - Gerente
REDE ASSISTENCIAL SÃO MATEUS – FUABC

Dr. Rodrigo Sanches – Coordenador Médico
REDE ASSISTENCIAL SÃO MATEUS – FUABC

Carmem Lucia Silva Biason - Gerente
REDE ASSISTENCIAL SÃO MATEUS – FUABC

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da empresa participante)

**À
FUNDAÇÃO DO ABC**

Ref. Processo nº 0489/24

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, para os fins do processo nº 489/24, apresenta a seguinte proposta de preço:

Tipo de Serviço	quantidade mensal estimada	unidade	quantidade	valor unitário	valor mensal	valor global
20 plantões mensais em DERMATOLOGIA	36 CONSULTAS por plantão de 12 horas	plantão	20			

VALOR MENSAL ESTIMADO POR EXTENSO: _____
VALOR GLOBAL ESTIMADO POR EXTENSO: _____

1.1. Serviços de CONSULTAS LABORATORIAIS DE DERMATOLOGIA, de acordo com o termo de referencia.

1.2. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

1.3. 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, 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 licitado.

1.4. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente atestados por profissionais designado pela Fundação do ABC;

(Local), dede 2024.

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

ANEXO III

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC

COLETA DE PREÇOS Nº489/24

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC

COLETA DE PREÇOS Nº489/24

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Data de Recebimento _____

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO IV
[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]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO V

[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]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VI

[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.

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VII

[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]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VIII

[logotipo da empresa]

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

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO IX

 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	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: <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)		3. Nº de empregados: <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?	


SUPORTE 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 denunciantes	<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

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	<p>FORMULÁRIO</p>	<p>CÓDIGO: FOR.RHU.009</p>	<p>PÁG: 3 de 3</p>
		<p>ELABORADO: 16/07/2021</p>	<p>REVISADO: 28/06/2023</p>
		<p>VIGÊNCIA: NA</p>	<p>VERSÃO: 01</p>
<p>TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES</p>			
<p>PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE</p>			
<p>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?</p>			
<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:</p>			
<p>DECLARAÇÃO</p>			
<p>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.</p>			
<p>_____</p> <p>Local (cidade)</p>		<p>_____/_____/_____ Data</p>	
<p>_____</p> <p>Assinatura do responsável</p>			

CÓPIA NÃO CONTROLADA

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC

A empresa _____, CNPJ _____, declara, para os devidos fins legais, estar ciente e de acordo com as normas institucionais, preceitos éticos e de anticorrupção previstos no Código de conduta Ética da Fundação do ABC, comprometendo-se a cumpri-lo fielmente, durante todo o período de vigência do presente contrato, em especial, atender as práticas de antissuborno voltadas aos seus representantes ou por terceiras pessoas a eles relacionadas, independentemente do valor envolvido, não efetuando qualquer tipo de pagamento, dação, doação, presente, entretenimento, transporte, patrocínio, doação beneficente dentre outros que possam ser caracterizados como subornos, propinas ou ainda prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente qualquer vantagem indevida para garantir negócios com as empresas interessadas em adquirir nossos produtos e serviços.

Atenciosamente,

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XI MINUTA DE CONTRATO.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTA MÉDICAS AMBULATORIAIS E PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS ESPECIALIZADO EM DERMATOLOGIA, NO HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES, UNIDADE INTEGRANTE DA FUABC – CONTRATO SÃO MATEUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

EMENTA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTA MÉDICAS AMBULATORIAIS E PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS ESPECIALIZADO EM DERMATOLOGIA, NO HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES, UNIDADE INTEGRANTE DA FUABC – CONTRATO SÃO MATEUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – 489/24

CONTRATADA: _____

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC- REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0023-08, estabelecida na Rua Bandeira de Aracambi, nº 704, Jardim Rodolfo Pirani, São Paulo - SP, CEP: 08310-010, neste ato representada por seu Diretor Geral, Dr. Hugo Macedo Júnior, brasileiro, Médico, estado civil , RG nº _____ e CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente "**CONTRATANTE**", e de outro lado, a empresa _____, estabelecida _____, regularmente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, representada na forma de seu contrato social, doravante designada "**CONTRATADA**", tendo em vista o Processo Administrativo nº 489/24, tem por justo e acordado as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **CONSULTA MÉDICAS AMBULATORIAIS E PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS ESPECIALIZADO EM DERMATOLOGIA, NO HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS**

GONÇALVES, UNIDADE INTEGRANTE DA FUABC – CONTRATO SÃO MATEUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, visando atender as necessidades do Município de São Paulo, rigorosamente conforme Termo de Referência, processo de compras nº 489/24, proposta comercial e anexos, partes integrantes desta avença.

1.2. Os serviços deverão atender as características equivalentes ou superiores aos apresentados e ofertados na proposta comercial.

2. 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, no limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

3.2. A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, 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, ressalvado o direito de defesa da CONTRATADA;

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. Os serviços serão realizados prestados para as unidades constantes no Anexo I.

3.9. 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.

3.10. A CONTRATADA deverá realizar os serviços condizente com a proposta comercial, devendo este atender o descritivo técnico mínimo descrito no Termo de Referência.

3.10.1. Havendo discrepância dos serviços, a CONTRATADA será notificada via e-mail para apuração e substituição do profissional.

3.11. Os responsáveis pelos ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS deverão estar uniformizados, identificado com crachá e portando todo e qualquer EPI necessário.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

4.1. Deverá iniciar os serviços apenas após a assinatura do presente contrato, conforme termos prazos e condições neste instrumento estabelecidos;

4.2. Responsabilizar-se integralmente pelos SERVIÇOS fornecidos, nos termos da legislação vigente;

4.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

4.4. Não subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto do contrato a terceiros, ou a ele associar-se, sem prévia autorização da CONTRATANTE, sob pena de imediata rescisão do contrato e demais sanções aplicáveis ao caso, determinadas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

- 4.5. Fornecer os SERVIÇOS observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado para atendimento das unidades da FUABC – Contrato de Gestão São Mateus/SP;
- 4.6. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato.
- 4.7. Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços;
- 4.8. A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, enquanto nas dependências da CONTRATANTE, se mantenham devidamente **uniformizados e identificados com crachá**;
- 4.9. Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis;
- 4.10. Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 4.11. 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 Federal 14.133/21;
- 4.12. A CONTRATADA deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável;
- 4.13. A CONTRATADA deverá manter, durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- 4.14. Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da CONTRATANTE, que deverá motivar eventual liberação;
- 4.15. 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.;

4.16. A CONTRATADA deverá manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros a esta contratação, sob pena da lei;

4.17. A CONTRATADA deverá atender, de imediato, as solicitações das unidades, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

4.18. Fornecer, toda e qualquer informação sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

4.19. 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.

4.20. Os serviços serão realizados exclusivamente nas instalações **do Hospital Dia São Mateus Dr. Henrique Carlos Gonçalves**, Rua Senador Maynarde Gomes S/N, CEP 03948-000, São Mateus, São Paulo/SP. O horário de funcionamento para realização dos atendimentos é de segunda a sábado das 07 horas às 19 horas, e/ou em conforme funcionamento da unidade.

4.21. Iniciar imediatamente os serviços **de ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL e PROCEDIMENTOS CIRURGICOS DE DERMATOLOGIA** após a assinatura do contrato, conforme demanda apresentada pela CONTRATANTE, garantindo cobertura total estimada mensalmente e distribuição de horários conforme funcionamento da unidade, a agenda deverá estar de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo - SMS.

4.22. Manter equipe de profissionais médicos com formação superior e especialização em **DERMATOLOGIA**, em número suficiente para atender a demanda de consultas.

4.23. Cumprir integralmente com as rotinas e serviços determinados pelo Médico Responsável a Técnico do **Hospital Dia São Mateus Dr. Henrique Carlos**

Gonçalves, adaptando-se às necessidades e legislações pertinentes, e reportar qualquer irregularidade observada.

4.24. As consultas e procedimentos cirúrgicos na especialidade médica deverão seguir os protocolos Institucionais da FUABC assim como da SMS e das Diretrizes Operacionais de Atenção Especializada (SEABEVS) 2023.

4.25. Aguardar até 15 (quinze) minutos de atraso dos pacientes antes de considerar a falta, garantindo a realização completa da agenda diária, e providenciar a reposição de mão-de-obra em até 40 (quarenta) minutos em caso de ausência de profissional contratado.

4.26. O Profissional deverá prestar atendimento das 7:00 às 19:00 com intervalo de 01:00 (uma) hora para almoço nos dias previamente pactuados com a CONTRATANTE.

4.27. Enviar relatórios mensais sobre a realização das consultas, procedimentos cirúrgicos e altas do dia ao contratante, incluindo ajustes e realocações de pessoal conforme necessário, e manter atualizada a relação de equipe profissional, incluindo dados completos e qualificações.

4.28. Juntamente com as respectivas notas fiscais mensais, a **CONTRATADA** obrigatoriamente deverá apresentar a **CONTRATANTE**, relatório referente ao período do mês das **CONSULTAS MÉDICAS, PROCEDIMENTOS CIRURGICOS E ALTAS DE DERMATOLOGIA**, sempre em papel timbrado, de forma clara e inequívoca, com apontamento de suas obrigações solicitadas quanto à quantidade realizada, nomes dos profissionais/equipe e sócios da empresa, e todas as exigências deste Termo de Referência e Anexos, todo dia posterior ao fechamento de cada mês.

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

4.30. A **CONTRATANTE** deverá formalmente receber a cada um dos relatórios para análise e liberação de emissão de nota fiscal, mediante protocolo físico/eletrônico, e sequencialmente receber a respectiva Nota Fiscal para liquidação mensal

preferencialmente com número do Contrato e dados bancários da empresa incluso, liberada mediante à conferência da gerência do serviço.

4.31. Os pagamentos pela contraprestação dos serviços ocorrerão obedecendo ao cronograma de apresentação de relatórios conforme já fixado, de consultas médicas de Dermatologia efetivamente realizadas, e mediante análise e aceitação dos mesmos, por parte da **CONTRATANTE**.

4.32. Observar as melhores práticas e técnicas do mercado, seguindo todas as normas, regras e leis aplicáveis, incluindo as normas internas do **Hospital Dia São Mateus Dr. Henrique Carlos Gonçalves**, FUABC e SMS, e respeitar os códigos de ética profissional.

4.33. Ser responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e civis, além de indenizar a contratante por danos causados por ação, omissão ou negligência de seus funcionários ou sócios, conforme legislação vigente. Isso inclui danos morais, físicos, materiais, mau uso ou utilização inadequada dos equipamentos.

4.34. Garantir a cobertura ininterrupta dos serviços de ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL DE **DERMATOLOGIA** pelo período estabelecido, com profissionais devidamente registrados e qualificados, e assegurar que profissionais com falta disciplinar grave não sejam mantidos.

4.35. Comprometer-se com o cumprimento das metas mensais pactuadas pela SMS, realizando ajustes conforme avaliação trimestral sem ônus adicional, e contribuir para a certificação da ONA e outras acreditadoras.

4.36. Atender as solicitações da FUABC quanto às substituições de profissionais não qualificados ou inadequados para a prestação de serviços, e instruir a equipe profissional quanto às orientações da equipe gestora incluindo cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho. Evitar cancelamentos de agendas, exceto por motivos devidamente justificados, comunicando compromissos conhecidos previamente para evitar remarcações.

4.37. Permitir a cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial dos direitos

relativos ao contrato, apenas com prévia e expressa autorização por escrito da autoridade competente da Diretoria da FUABC.

4.38. Garantir que durante a execução dos serviços contratados, o acompanhamento e supervisão dos trabalhos sejam realizados pela CONTRATANTE, por meio DO MÉDICO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO **HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES**, assegurando o cumprimento das exigências contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

4.39. Assumir total responsabilidade por quaisquer danos de ordem moral, física ou material, bem como por atos de omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência de seus funcionários, causados ao patrimônio da CONTRATANTE, às unidades envolvidas ou a terceiros, respondendo civil e/ou criminalmente conforme a legislação vigente.

4.40. Cumprir integralmente com todas as obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis, assegurando a legalidade e a conformidade dos serviços prestados em todos os aspectos legais e regulatórios.

4.41. Manter uma comunicação efetiva e transparente com a CONTRATANTE, fornecendo todas as informações necessárias e relatórios detalhados sobre a execução dos serviços, a fim de facilitar a supervisão, o controle e a avaliação dos resultados alcançados.

4.42. Implementar medidas preventivas e corretivas imediatas em caso de identificação de qualquer desvio ou não conformidade nos serviços prestados, garantindo a continuidade e a eficiência da assistência de **DERMATOLOGIA** oferecida.

4.43. Promover um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços, cumprindo com as normas de segurança e medicina do trabalho, e incentivando a adoção de práticas que visem à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

4.44. Estabelecer e manter um sistema de gestão de qualidade que assegure a melhoria contínua dos serviços NO AMBULATÓRIO DE **DERMATOLOGIA** prestados, alinhado

com as expectativas da CONTRATANTE e os padrões de excelência requeridos pelo setor de saúde.

4.45. O HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES é gerenciado pela Fundação do ABC através de Contrato de Gestão firmado entre este e a Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo, 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.

4.46. O número de CONSULTAS AMBULATORIAIS E PROCEDIMENTOS CIRURGICOS EM **DERMATOLOGIA** descritos se refere a quantidade estipulada pela Secretaria de Saúde Municipal de Saúde de São Paulo. Tais quantidades podem variar a menor ou a maior de acordo com a demanda encaminhada pelo TERRITÓRIO.

4.47. Tabela descritiva com quantidades mensais das consultas ambulatoriais e procedimentos cirúrgicos em **DERMATOLOGIA** (Os valores da proposta deverão ser apresentados preferencialmente de acordo com o exemplificado nesta tabela).

TABELA I - DESCRITIVA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS MÉDICAS AMBULATORIAIS DE DERMATOLOGIA.

Tipo de Serviço	quantidade mensal estimada	unidade	quantidade	valor unitário	valor mensal	valor global
20 plantões mensais em DERMATOLOGIA	36 CONSULTAS por plantão de 12 horas	plantão	20			

TABELA 2 - DESCRITIVA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRURGICOS EM DERMATOLOGIA.

TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	TIPOS DE PROCEDIMENTOS ESTIMADOS
20 PLANTÕES MENSAIS EM DERMATOLOGIA	30 PROCEDIMENTOS EM 6 HORAS DE PLANTÃO	EXERESE DE TUMOR DE PELE E ANEXOS / CISTO SEBACEO / LIPOMA RETIRADA DE LESAO POR SHAVING ELETROCOAGULACAO DE LESAO CUTANEA BIOPSIA DE PELE E PARTES MOLES CAUTERIZACAO QUIMICA DE PEQUENAS LESOES CIRURGIA DE UNHA (CANTOPLASTIA)

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

4.49. A empresa deverá implantar os serviços de forma integral em imediato após a assinatura do contrato com duração de 12 (doze) meses e submeter a demanda/agenda apresentada pelo HOSPITAL DIA SÃO MATEUS DR. HENRIQUE CARLOS GONÇALVES.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

5.1. Indicar preposto e responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA;

5.2. Promover os pagamentos avençados pelos materiais efetivamente entregues, nas condições e prazos especificados e ora acordados;

5.3. 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, ressalvado o direito de defesa da CONTRATADA;

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A CONTRATANTE fiscalizará os serviços através de funcionário (s) designado (s) para esse fim, com a incumbência de relatar ao supervisor as falhas ou irregularidades que porventura verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela Unidade, à CONTRATADA.

6.2. A execução do contrato será fiscalizada em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive, reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos, em especial às especificações, requisitos, sinalizações e segurança, implicando o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios, intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso.

6.3. O exercício de fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar

a terceiros ou à CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil.

7. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

7.2. Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias úteis do mês subsequente a entrega dos serviços, devendo a CONTRATADA encaminhar a nota fiscal e relatório aprovado com o valor à CONTRATANTE.

7.2.1. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais e enviá-las para o endereço de e-mail notafiscalsmsp@smfuabc.org.br.

7.2.2. Os relatórios para verificação e aprovação deverão ser enviados no primeiro dia útil subsequente a prestação dos serviços.

7.3. As notas fiscais devem ser emitidas individualmente para cada unidade, devendo constar em seu corpo os seguintes dizeres: "Despesa realizada com base no C.Gestão nº009/2015 – SMS/NTCSS".

7.4. A CONTRATADA deverá encaminhar, no ato do pagamento, os seguintes documentos:

7.4.1. CND válida, provando a regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto a previdência social;

7.4.2. Prova de regularidade perante o FGTS (CRF);

7.4.3. Certidão negativa de Débito Trabalhistas, emitida pela justiça do Trabalho (CNDT);

7.5. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, solicitar outras documentações de regularidade não citadas acima, tais como cópia de guia de recolhimento do INSS, demonstrativo de pagamento de salários e benefícios acompanhado com os respectivos recibos, entre outros.

7.6. A CONTRATADA deverá fazer constar na documentação fiscal o número do banco, agência e da conta corrente bancária a fim de agilizar o pagamento.

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

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

7.9. A CONTRATANTE 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 por ventura despendem com pagamento dessa natureza.

7.10. A CONTRATADA, neste ato declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo ente público, em razão do Contrato de Gestão 009/2015 - SMS/NTCSS, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde para Gestão do Contrato de São Mateus/SP.”

7.11. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante na proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Paulo - Secretaria Municipal de Saúde para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão 009-2015-SMS/NTCSS.

7.12. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e ou paralisação dos repasses pela Prefeitura de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas deste CONTRATO.

8. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

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

8.2.1.1. Na eleição do Índice:

8.2.1.2. 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 despende com pagamento dessa natureza.

9. DO VALOR

9.1. Dá ao presente contrato o valor total de **R\$ XXXXXXXX** (_____).

10. DO RECEBIMENTO

10.1. No recebimento dos serviços, serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC;

11. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

11.8. O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de

pagamentos que a CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de recibo.

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

12. DA RESCISÃO

12.1. O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito, a qualquer das partes, denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de 02 (dois) 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 a CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie.

12.3. 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.

12.4. 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.

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

12.6. A presente avença poderá ser rescindida com 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 emergencial.

13. 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, xx de xxxxxx de 2024.

FUNDAÇÃO DO ABC

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1- _____ Nome:

CPF:

2- _____ Nome:

CPF:

ANEXO I – DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROCESSO Nº 489/24 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 parte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

Santo André, XX de XXXXX de 20XX.

FUNDAÇÃO DO ABC

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO II – DO CONTRATO

PLANILHA DE VALORES CONTRATADOS

Tipo de Serviço	quantidade mensal estimada	unidade	quantidade	valor unitário	valor mensal	valor global
20 plantões mensais em DERMATOLOGIA	36 CONSULTAS por plantão de 12 horas	plantão	20			