

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0020/2024

Data MÁXIMA para entrega: 27 de setembro de 2024.

Norma Aplicável: REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS E OBRAS – EDIÇÃO 2022

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

A Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, nos termos do seu novo Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada para a prestação de serviço na confecção, conserto e manutenção de próteses dentárias e aparelhos ortodônticos para atender a demanda eletiva (rede ambulatorial) do município de São Caetano do Sul, provenientes de prescrição da equipe de Odontologia do Centro de Especialidades Odontológicas de São Caetano do Sul, por um período de 12 (doze) meses.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Ato objetiva a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço na confecção, conserto e manutenção de próteses dentárias e aparelhos ortodônticos para atender a demanda eletiva (rede ambulatorial) do município de São Caetano do Sul, provenientes de prescrição da equipe de Odontologia do Centro de Especialidades Odontológicas de São Caetano do Sul, por um período de 12 (doze) meses, segundo descritivos inseridos no presente Ato de Convocação.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas que tiverem interesse em participar da presente contratação deverão encaminhar proposta técnica e comercial incluindo a descrição detalhada do serviço proposto;

2.1.1. Os envelopes de propostas e documentação deverão ser entregues ***devidamente lacrados, rubricados no fecho, identificados com o nome da empresa, número do processo, objeto, nome do proponente, telefone e e-mail***, no endereço na Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul, **até às 16h00 do dia 27 de setembro de 2024**, vedada a utilização de nome fantasia.

2.1.2. Deverão ser entregues **02 (dois) envelopes (Envelope I – Proposta; Envelope II – Documentação)**, um constando a proposta técnica/comercial e outro constando os documentos de habilitação exigidos no item 5.3. deste Ato.

2.2. Os envelopes deverão ser entregues conforme item 2.1.1., e as propostas elaboradas nos termos do Anexo IV – Modelo de Proposta, com o valor que será cobrado para a prestação dos serviços.

2.2.1. As propostas deverão ser apresentadas em idioma nacional, devidamente datada, assinada e identificada com o nome e o cargo de quem a assina, em papel

timbrado da empresa, e deverá conter: Razão Social, nº do CNPJ, endereço com CEP, telefone e e-mail da participante.

2.3. Os preços apresentados deverão ser em moeda corrente nacional (R\$) real, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais, trabalhistas, benefícios e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação;

2.4. Não será admitida a participação de consórcios, tampouco a participação de empresa impedida por lei.

2.5. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta contratação, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE.

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

2.6.1. A fim de apurar a viabilidade econômico-financeira da proposta, a CONTRATANTE poderá requerer planilha de composição de custos e formação de preços, de forma pormenorizada, contendo custos diretos e indiretos, tais como mão-de-obra vinculada à execução do contrato, composição de remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos e encargos sociais e trabalhistas.

2.7. A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos;

2.8. O prazo de validade da Proposta Comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega da respectiva proposta, sendo assim, na hipótese de omissão por ocasião do preenchimento, fica tacitamente definido o prazo de 60 (sessenta) dias para a proposta apresentada;

3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1. A entrega da documentação/proposta será pessoalmente no Departamento de Contratos do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, das 09h00 até às 16h00 do dia 27 de setembro de 2024, localizado na Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE I

4.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Departamento de Contratos, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão da Diretora Geral da Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, nos termos regimentais;

4.2. A presente Coleta de Preços é do tipo “**MENOR VALOR GLOBAL**”, e as propostas

serão julgadas de acordo com este critério.

4.3. As propostas comerciais serão avaliadas pelo Departamento de Contratos, devidamente assessorado pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso julgue necessário;

4.4. Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio e, após o critério de classificação;

4.5. Será (ão) considerada(s) classificada(s) a(s) empresa(s) que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente ATO CONVOCATÓRIO e desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;

4.6. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

4.6.1. Não foram apresentadas no modelo constante no Anexo IV – Modelo de Proposta

4.6.2. Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;

4.6.3. Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;

4.6.4. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendendo-se por preço manifestamente inexequível aquele que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços praticados pelo mercado;

4.6.5. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a do Departamento de Contratos, poderá ser fixado o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

4.7. Será elaborado quadro comparativo de preços com a classificação provisória das propostas em ordem crescente de preços;

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope II

5.1. Em que pese a obrigação de todas as empresas participantes apresentarem seus Envelopes II de documentação, somente será aberto o envelope da empresa que apresentar o menor preço em sua proposta comercial;

5.2. Caso a empresa que apresentar o menor preço for inabilitada será aberto o envelope de documentação do segundo colocado e assim sucessivamente.

5.2.1. Em caso de inabilitação do primeiro colocado, antes da abertura de seu envelope II, o segundo colocado será questionado se aceita a contratação nos valores ofertados pelo primeiro colocado (inabilitado), devendo oferecer resposta em 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação;

5.2.2. Em caso de inabilitação do segundo colocado os demais classificados serão

convocados na forma do item 5.2.1 sucessivamente respeitando a ordem de classificação.

5.3. Os documentos obrigatórios de regularidade (habilitação) serão os seguintes:

5.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;

5.3.3. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

5.3.5. Prova de regularidade do FGTS (CRF);

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

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

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

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

5.3.9.1. As cópias dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral, assinado pelo Contador e registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos devem acompanhar o Balanço patrimonial;

5.3.9.2. Para as empresas que efetuaram a escrituração digital, através do SPED, deverão ser apresentados o Recibo de entrega e as folhas referentes às Demonstrações Contábeis e a do Balanço Patrimonial, nos termos da Instrução Normativa DNRC nº 107/08;

5.3.9.3. No caso de sociedade anônima: observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do Balanço e Demonstrações Contábeis e da Ata de Aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial;

5.3.9.4. A boa situação econômico-financeira da licitante será comprovada e demonstrada, em folha anexa ao Balanço apresentado, através dos Índices contábeis: Índices de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a um inteiro (1,0) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a um inteiro (1,0);

O ILC e o ILG serão calculados pelas fórmulas:

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

$$\text{ILG} = \text{AC} + \text{RLP} / \text{PC} + \text{ELP}$$

Onde:

AC = ativo circulante;

PC = passivo circulante;

RLP = realizável a longo prazo;

ELP = exigível a longo prazo;

Não serão aceitas fórmulas alternativas, em face da necessidade de uniformização, evitando com isto, diversas interpretações.

Caso a empresa não atinja o índice igual ou superior a um inteiro (1,0), poderá comprovar sua boa situação financeira, após detalhada análise da CONTRATANTE, apresentando capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% da soma do valor total de sua proposta.

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

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

5.3.10.2. *A comprovação a que se refere o item 5.3.10. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa;*

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

5.3.11. Inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, com informações atualizadas e compatíveis com a prestação do serviço a que se propõe.

5.3.12. Declaração da empresa que atende a Portaria 485, de 11 de novembro de 2005 que aprova a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;

5.3.13. Declaração da empresa que irá dispor de veículos apropriados para a retirada de próteses e aparelhos dentários coletados nos 02 (dois) Centros Odontológicos, diariamente, respeitando todas as normas contidas em legislação pertinente para sua perfeita execução;

5.3.14. Extrato do registro pelo site da ANVISA ou cópia autenticada de Publicação Oficial, ou de documento que tenha o mesmo valor. Estando o Registro vencido, deverá ser apresentada cópia da petição de revalidação, acompanhada de cópia do Registro vencido:

5.3.15. Quando se tratar de produtos isentos de Registro no Ministério da Saúde, a empresa deverá apresentar cópia autenticada por cartório competente, ou original da publicação oficial ou ainda, cópia extraída da internet do respectivo ato formal de dispensa do registro.

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

5.3.17. Cadastro / Licença junto à Vigilância Sanitária local;

5.3.18. Certificado de Regularidade Técnica - CRO – (Conselho Regional de Odontologia);

5.3.19. Declaração da empresa de que todos os materiais usados na realização das próteses e aparelhos dentários possuem registro no Ministério da Saúde / ANVISA;

5.3.20. Declaração indicando o (s) responsável (eis) técnico (s) legalmente habilitado (s) na área, vinculado ao objeto do presente Ato Convocatório, comprovando através de título de especialista ou documento equivalente;

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

5.3.22. Declaração da empresa, assumindo o compromisso de cumprir as leis anticorrupção e as políticas, procedimentos e regras de integridade aplicáveis, incluindo, sem limitação, o Código de Conduta Ética da Instituição. (Anexo VIII)

5.3.23. Declaração da empresa, sob a pena da lei, assegurando que não possui como dirigente ou sócio, cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da FUABC. (Anexo IX)

5.3.24. Declaração da empresa, sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra ela, ficando a FUABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária; (Anexo X)

5.3.25. Declaração assinada pelo representante da empresa, assegurando a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a Fundação do ABC e suas mantidas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da FUABC e Conselho de Administração de nenhuma mantida, para fins da não implicação futura de nulidade do certame. (Anexo XI)

5.3.26. Declaração de ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório (Anexo III).

5.3.27. Declaração certificando de que possui processos internos de governança para proteção de dados, se adequando à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades de tratamento de dados pessoais. (Anexo XII)

5.3.27.1. Caso não possua processos internos de governança para proteção de dados, apresentar declaração garantindo e informando o prazo estimado para implantação.

5.4. As declarações apresentadas deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa.

5.5. As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

6. DAS VISTAS AO PROCESSO, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

6.1. Os interessados poderão requerer vistas ao processo, mediante pedido expresso por seus representantes legais, instruindo o pleito com os regulares documentos de representação, sob pena de inadmissão.

6.1.1. O pedido de vistas, realizado dentro do prazo para interposição de recursos, suspende o prazo recursal apenas para o participante que o requerer.

6.1.1.1. O pedido de vistas poderá ser realizado presencialmente das 09h00 às 16h00 ou através do email ita.gomes@chmscs.org.br e ricardo.adm@chmscs.org.br até as 16h00 do último dia do prazo para apresentação de recursos, através de solicitação assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

6.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do Ato Convocatório até 02 (dois) dias antes da data de abertura do certame.

6.2.1. As impugnações deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às

16h00, endereçadas à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica para análise e julgamento do Departamento Jurídico.

6.2.2. A impugnação oferecida dentro do prazo estabelecido no item 6.2, será encaminhada imediatamente à autoridade máxima da Unidade, para que esta se manifeste quanto à aplicação do efeito suspensivo ou não a essa.

6.3. Caberá recurso das decisões da Diretoria Geral, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final, através do site www.fuabc.org.br.

6.3.1. Estarão legitimados para a apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica, instruindo o pleito com os regulares documentos de representação, sob pena de inadmissão.

6.3.1.1. Os recursos deverão ser formalizados presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçados à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica para análise e julgamento do Departamento Jurídico.

6.3.1.2. Em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, as demais serão notificadas através do sítio eletrônico www.fuabc.org.br, para que, em havendo interesse, apresentem suas contrarrazões em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente, da notificação.

6.3.1.2.1. As contrarrazões deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica, instruindo o pleito com os regulares documentos de representação, sob pena de inadmissão.

6.4. As empresas tomarão ciência através do sítio eletrônico da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br) das decisões, recursos, resultados e demais informações pertinentes ao certame.

7. DO CONTRATO

7.1. A participante vencedora deverá comparecer à sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pelo departamento competente para esse fim, apto para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficando a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da CONTRATANTE;

7.2. O contrato decorrente deste Ato Convocatório terá vigência a partir da data da sua assinatura e ou data a ser pactuada entre as partes e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;

7.3. Os anexos do Ato Convocatório publicado, origem deste contrato, são parte integrante deste.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Uma vez apresentada defesa, a CONTRATANTE poderá, após análise, deferir a

pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

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

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

9.1. A CONTRATANTE deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pelos exames efetivamente realizados e atestados pelo gestor, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

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

9.2. O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

9.2.1. A CONTRATADA emitirá relatório de execução contratual até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo uma descrição dos procedimentos realizados;

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

9.3. Após o ateste previsto na cláusula 9.2.2, a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal, Estadual, Municipal, CNDT e FGTS);

9.3.1. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 9.2.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

9.3.1.1. Corrigidas as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o trâmite regular de pagamento.

9.4. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros;

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

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

9.7. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura

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

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

9.9. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

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

9.11. A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

Endereços:

Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

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

9.11.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br.

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

10. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO

10.1. As partes poderão rescindir, imotivadamente, o presente Contrato, desde que comunicado por escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida.

10.2. A CONTRATANTE poderá rescindir motivadamente, independentemente de qualquer notificação, no caso descumprimento do Código de Conduta Ética da Fundação do ABC ou legislação vigente, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

10.3. A rescisão, por inadimplemento das obrigações prevista no presente Contrato poderá ser declarada unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante decisão motivada.

10.4. Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas, sendo que nesta hipótese nenhuma indenização será devida, facultando-se a rescisão unilateral sem aviso prévio.

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

10.6. Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão;

11.2. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Contratos do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, à Rua São Paulo, 1840, 4º Andar - Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 ou por e-mail: ricardo.adm@chmscs.org.br e ita.gomes@chmscs.org.br

11.2.1. Os esclarecimentos acerca do objeto deste certame poderão ser realizados até 02 (dois) dias antes da data final de entrega dos envelopes.

11.3. Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

11.3.1. Anexo I – Termo de Referência;

11.3.2. Anexo II – Minuta de Contrato;

11.3.3. Anexo III – Declaração de Ciência

11.3.4. Anexo IV – Modelo de Proposta

11.3.5. Anexo V – Termo LGPD

11.3.6. Anexo VI - Requisitos Básicos de Medicina e Segurança do Trabalho.

11.3.7. Anexo VII – Declaração 5.3.21.

11.3.8. Anexo VIII – Declaração 5.3.22.

11.3.9. Anexo IX – Declaração 5.3.23.

11.3.10. Anexo X – Declaração 5.3.24.

11.3.11. Anexo XI – Declaração 5.3.25.

11.3.12. Anexo XII – Declaração 5.3.27.

São Caetano do Sul, ___ de _____ de 2024.

Complexo de Saúde de São Caetano do Sul
Diretoria Geral Interina

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA CONFEÇÃO, CONSERTO E MANUTENÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS E APARELHOS ORTODÔNTICOS PARA ATENDER A DEMANDA ELETIVA (REDE AMBULATORIAL) DO MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO DO SUL**, provenientes de Prescrição da equipe de Odontologia do Centro de Especialidades Odontológicas de São Caetano do Sul.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

2.1. Materiais:

2.1.1. Confeção de 3400 (três mil e quatrocentas) próteses dentárias durante o período contratual, sendo:

2.1.1.1. 1.700 (um mil e setecentas) próteses dentárias totais;

2.1.1.2. 1.700 (um mil e setecentas) próteses dentárias parciais removíveis;

2.1.2. Manutenção (consertos) estimados em 250 (duzentos e cinquenta) procedimentos;

2.1.3. 250 (duzentas e cinquenta) repetições divididas em:

2.1.3.1. 100 (cem) de prótese total;

2.1.3.2. 100 (cem) de prótese parcial removível;

2.1.3.3. 50 (cinquenta) de aparelhos ortodônticos.

2.1.4. Confeção de 90 (noventa) aparelhos ortodônticos planas;

2.1.5. 30 (trinta) aparelhos ortodônticos bionator;

2.1.6. 30 (trinta) aparelhos ortodônticos grades impedidoras de dedo ou língua;

2.1.7. 30 (trinta) aparelhos ortodônticos toque incisal fixo;

2.1.8. 60 (sessenta) aparelhos ortodônticos hyrax;

2.1.9. 70 (setenta) aparelhos ortodônticos disjuntores palatinos;

2.1.10. 20 (vinte) aparelhos ortodônticos Klammt;

2.1.11. 15 (quinze) aparelhos ortodônticos Willians;

2.1.12. 120 (cento e vinte) aparelhos ortodônticos contenção de Hawley.

2.1.13. As armações das Próteses Parciais Removíveis (PPRs) têm de ter garantia de 06 (seis) meses após a entrega ao munícipe. Em caso de fratura e ou qualquer anormalidade que impeça o uso ou adaptação desta prótese na boca do paciente, a mesma deverá ser repetida sem qualquer ônus.

2.2. Manutenção:

2.2.1. No que cerne à manutenção (conserto) é relativo à fratura dos dentes e ou da resina que deverão ser resolvidos e entregues em até 04 (quatro) dias úteis.

2.2.2. As próteses que necessitarem de reembasamento ou outro tipo de conserto, dentro do prazo de garantia de 06 (seis) meses, a CONTRATADA deverá executar o trabalho sem ônus para a CONTRATANTE, sendo considerada uma etapa de acompanhamento do serviço na sua pós-confecção, exceto quando ficar caracterizado o mau uso, devendo tal atestado ser expresso pelo profissional ou corpo técnico que prescreveu a prótese ao munícipe.

2.2.3. Os grampos metálicos das PPRs fraturados serão analisados tecnicamente pela Coordenação do CEO (Centro de Especialidades Odontológicas) que verificarão possíveis falhas de fundição (ex: bolhas e porosidade), estrutura, espessura e flexibilidade, em havendo, deverá a CONTRATADA refazer o serviço sem ônus para a CONTRATANTE.

2.3. Qualidade e tipo de material utilizado:

2.3.1. O laboratório deve utilizar materiais de qualidade para a confecção das peças, bem como os dentes devem ser de marca nacional com tripla prensagem no seu processo de fabricação, devem ser de primeira linha, apresentar perfeita qualidade, resistência e estética, além de possuir registro junto ao Ministério da Saúde. Os dentes não deverão sofrer qualquer tipo de alteração de cor devido a alimentos quentes ou frios, com ou sem pigmentação artificial ou natural. A escolha da cor e tamanho dos dentes artificiais é uma prerrogativa do profissional do CEO.

2.3.2. Os aparelhos ortodônticos devem ser confeccionados em fio ortodôntico duralástico, de aço da série 300, mais especificamente o aço 304 que tem na sua composição 18% de cromo, 8% de níquel e 2% de carbono. O cromo (17% a 25% evita a oxidação no meio bucal. O níquel (8 a 25%) aumenta a dureza e ajuda a evitar a oxidação pela ação dos alimentos e fluidos bucais, nas medidas 0,4mm, 0,5mm, 0,7mm, 0,8mm, 0,9mm ou 1,2mm de acordo com a resistência exigida pelo grampo ou pelo arco, de resina acrílica transparente (autopolimerizável), com expansores caso necessário dependendo do tipo de aparelho: unilateral (standart ou mini), simétricos. Disjuntores de 9mm, 11mm ou 13mm quando necessário e equiplan.

2.3.3. Todos os aparelhos ortodônticos devem ser confeccionados de acordo com as normas padronizadas pela SOB (Sociedade Brasileira de Ortodontia).

2.3.4. A acrilização das próteses totais e removíveis deverá ser em resina acrílica

rosa ou incolor, de acordo com a solicitação do profissional e a acrilização dos aparelhos ortodônticos deverá ser em resina transparente.

2.3.5. A estrutura metálica deverá ser em liga cromo-cobalto com as seguintes características:

2.3.5.1. Alta resistência mecânica, alta dureza, alta resistência a manchas, alta resistência à corrosão à temperatura ambiente e estáveis e inertes quando submetidas a altas temperaturas.

2.3.5.2. Sua composição química deve ter 70% de cobalto e 25% de cromo, e os 5% restantes devem ter pequenas quantias de manganês, silício (são endurecedores e atuam na oxidação), molibdênio (torna a liga mais resistente, aumentando a densidade da liga), carbono (formam carbonatos e agem no travamento de liga), tungstênio e berílio (endurecedores).

2.3.5.3. As principais propriedades físicas são temperatura de fusão entre 1399 e 1454 graus Celsius, ter cor brilhante ou branco prateada, uma densidade de 8 a 9 g/cm cúbicos e uma contração de fundição em torno de 2,05 a 2,33%.

2.3.5.4. As propriedades mecânicas são dureza Rockwell (R-30 N) 50 a 60, resistência à tração em torno de 630 a 840 MN/m quadrados, módulo de elasticidade de 210.000 MN/m quadrados e um alongamento de 2 a 10%. Não possui nenhum efeito biológico, isto é, são inerentes ao tecido fibromucoso.

3. VIGÊNCIA CONTRATUAL; PEDIDO; ENTREGA; CONFERÊNCIA E DEVOLUÇÃO DOS BENS E MATERIAIS.

3.1. O contrato terá a duração de 12 (Doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo, no entanto, ser prorrogado pelo mesmo período, desde que assim fique acordada entre as partes, limitada a prorrogação a 60 (Sessenta) meses;

3.2. A autorização para fornecimento será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA, como por exemplo, correio eletrônico;

3.3. O fornecimento deverá ser prestado de acordo com as especificações constantes no edital, na forma prevista na proposta naquilo que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos;

3.4. A entrega será parcelada pelo prazo de 12 (doze) meses e as solicitações feitas pelo CONTRATANTE, de acordo com a demanda, entre próteses totais superiores, inferiores, próteses parciais removíveis superiores e inferiores, deverão cumprir os subitens a seguir:

3.4.1. A fase clínica para confecção das próteses dentárias será executada pelos Cirurgiões Dentistas da Rede Municipal de São Caetano do Sul lotados no CEO DR. Sylvio Torres (Rua Lourdes, 525) e no CEO 2 Fundação (Av. Dr. Rodrigues Alves, 115) e a fase laboratorial será executada pela CONTRATADA em seu laboratório.

3.4.2. A CONTRATADA será responsável pelo transporte e armazenamento

adequado das peças e a entrega e retirada do material deverá ser realizada diariamente, de segunda à sexta-feira às 13 horas e 16 horas nos locais citados na cláusula 3.4.1.

3.4.3. Prazos de entrega das próteses dentárias e aparelhos ortodônticos:

- 3.4.3.1.** Prótese dentária total: 4 (quatro) dias úteis por etapa;
- 3.4.3.2.** Prótese dentária removível: 4 (quatro) dias úteis por etapa;
- 3.4.3.3.** Manutenção das próteses: 4 (quatro) dias úteis;
- 3.4.3.4.** Consertos emergenciais: 1 (um) dia útil;
- 3.4.3.5.** Aparelhos ortodônticos: 07 (sete) dias úteis.

3.5. O recebimento dos bens e materiais/serviços será realizado pelos membros indicados pela Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas no Centro Odontológico Municipal de São Caetano do Sul através de ofício que deverá ser enviado para a CONTRATADA.

3.6. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de quaisquer irregularidades ou caso os bens e materiais estejam fora dos padrões determinados, a CONTRATANTE solicitará a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. O atraso na regularização acarretará penalidades, conforme prevê o contrato.

3.7. Qualquer alteração de local de entrega será previamente informada à CONTRATADA no momento da solicitação do serviço;

3.8. Qualquer divergência ou dúvida no ato do recebimento das próteses enviadas à CONTRATANTE, os responsáveis pelo envio serão acionados imediatamente para providências e se necessário efetuarão a retirada deles.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

4.1. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2. Garantir mão de obra qualificada para manipulação de próteses odontológicas, seguindo todos os critérios éticos e legais que a atividade requer;

4.3. A CONTRATADA deverá contar com quadro de recursos humanos em número e qualificação técnica compatível com o volume e a diversidade dos procedimentos a que se propõe realizar;

4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar um elo entre as áreas técnico-operacional e o Cirurgião Dentista da CONTRATANTE para atendê-lo em todas as suas necessidades, discutir procedimentos, resultados, entre outros;

4.5. A contratada deverá disponibilizar dois profissionais técnico-operacionais, um para atuar nas dependências do CEO Dr. Sylvio Torres e outro no CEO 2 Fundação para acompanhamento e efetuação das solicitações, como também procedimentos

administrativos exigidos pelo Sistema de Faturamento SUS;

4.6. Os procedimentos deverão ser realizados somente por profissionais tecnicamente qualificados, habilitados e com registro nos órgãos competentes;

4.7. A execução de cada prótese só será autorizada se indicada pelos profissionais do CEO Dr. Sylvio Torres e CEO 2 Fundação através de impresso próprio da CONTRATANTE, com carimbo e assinatura;

4.8. A Contratada JAMAIS atenderá o munícipe diretamente;

4.9. Nos casos em que haja problema técnico de confecção da prótese dentária constatado pelo profissional que indicou, implicando na impossibilidade do uso da mesma pelo munícipe, num prazo máximo de noventa dias após a entrega, a CONTRATADA deverá confeccionar nova prótese ou realizar qualquer conserto necessário para a adequação, sem ônus à CONTRATANTE;

4.10. A CONTRATADA não poderá onerar o munícipe em hipótese alguma;

4.11. A CONTRATADA deverá exigir que seus técnicos se apresentem de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, uniformizados, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho e as normas técnicas e protocolos recomendados, para os procedimentos realizados;

4.12. A CONTRATADA deverá manter em suas dependências manuais de normas, rotinas e procedimentos atualizados e assinados anualmente pelo responsável técnico do serviço;

4.13. A CONTRATADA deverá desenvolver plano de reciclagem periódica de seu corpo técnico, devidamente documentado;

4.14. A CONTRATADA deverá realizar controle de qualidade interno documentado, com gráficos mensais de valores diários de não conformidades;

4.15. A empresa CONTRATADA deverá manter cadastro informatizado das próteses dentárias, que permitam o acompanhamento, o controle e a supervisão dos serviços;

4.16. A CONTRATADA deverá fornecer estatística de produção mensal discriminando o tipo e o número de próteses realizadas por mês até o quinto dia do mês subsequente ao mês de competência à Coordenação de Odontologia da Secretaria de Saúde do Município, que atestará a realização e entrega das mesmas e está imediatamente informará por escrito para a CONTRATANTE para efeito de pagamento;

4.17. Os serviços ofertados pelo prestador estarão disponibilizados para o Complexo Regulador (controle, avaliação, regulação, auditoria), devendo a CONTRATADA seguir as normas, fluxos e protocolos definidos por ele;

4.18. A CONTRATANTE esclarecerá, quando houver qualquer dúvida quanto ao fluxo e ou procedimentos contidos neste contrato, através dos seus setores competentes, as orientações necessárias para sua regulação e satisfatório funcionamento;

4.19. Inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES e deverá atualizar o seu CNES através das fichas de preenchimento específicas sempre que houver alteração de suas características (estrutural, de equipamentos ou recursos humanos);

4.20. A empresa CONTRATADA será submetida a avaliações sistemáticas de acordo com o Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde – PNASS, ou qualquer outro instrumento de avaliação que seja adotado pela SESAUD;

4.21. É proibida a cobrança de qualquer taxa ao paciente do SUS. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por cobrança indevida feita ao munícipe ou seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do contrato firmado;

4.22. As próteses dentárias deverão ser confeccionadas caracterizadas por cor da gengiva levando em conta a tonalidade da pele do paciente;

4.23. A moldagem deverá seguir as seguintes especificações:

4.23.1. Confeção da placa de resina para moldagem com lysanda;

4.23.2. Confeção da placa de resina e rolete de cera para tomada de oclusão, dimensão vertical (vasar o gesso após a moldagem da lysanda);

4.23.3. Encaminhar o modelo com os dentes montados (laboratório deverá comprar para cada modelo de acordo com o tamanho e a cor solicitada pelo dentista responsável pela confecção da prótese dentária);

4.24. Confeção de Prótese Total Superior (PTS) ou inferior (PTI):

4.24.1. Placa acrílica; cera utilidade, dentes nacionais com tripla prensagem; gengiva normal ou caracterizada de acordo com o solicitado, palato incolor ou rosa de acordo com o solicitado e polimento das peças quando houver necessidade de ajustes e desgastes no processo de adaptação das peças;

4.25. Confeção de Prótese Dentária Parcial Removível Superior (PPRS) ou inferior (PPRI):

4.25.1. Cera utilidade, dentes nacionais, com tripla prensagem, gengiva normal ou caracterizada de acordo com o solicitado, estrutura metálica (armação) conforme solicitado e polimento das peças quando houver necessidade de ajustes e desgastes no processo de adaptação das peças;

4.26. Os aparelhos ortodônticos devem ser confeccionados com as especificações descritas abaixo:

4.26.1. Aparelho Bionator 1/2/3 – Aparelho ortopédico funcional com base acrílica, mola Coffin com fio de aço 1,2mm, arco vestibular com fio 0,9mm e alças bucinadoras; escudos vestibulares em acrílico estendidos posteriormente até a área dos molares, opcionais, a critério do cirurgião dentista.

4.26.2. Disjuntor de MC Namara – Aparelho com disjuntor palatino central, acompanha chave ativadora e recobrimento oclusal em acrílico de no máximo 3mm de espessura.

4.26.3. Disjuntor de Hyrax – Aparelho com disjuntor palatino central, acompanha chave ativadora, com hastes metálicas bilaterais, fio 1,2mm, que serão adaptadas e soldadas as bandas de molares e pré-molares.

4.26.4. Barra Transpalatina, Barra Palatina – Dispositivo ortodôntico para ancoragem, confeccionado em fio ortodôntico 0,9mm que contorna a abóboda palatina contendo alça central de forma de U fixado as bandas dos molares de forma passiva quanto às dobras de primeira e terceira ordem. Com solda nas bandas.

4.26.5. Parafuso Expansor – Parafuso expansor em aço inoxidável para ser utilizado nos diversos aparelhos a critério do cirurgião dentista. Abertura de 7mm/ 9mm/ 11mm a critério do cirurgião dentista, podendo em alguns casos usar expansor, com ativação a cada giro do parafuso, estabilidade, travamento no topo dos pinos. Acompanha chave ativadora.

4.26.6. Grade impeditora de língua fixa – Presença de Arco palatino com fio 1mm soldado na banda com grade impeditora com fio 0,7mm.

4.26.7. Aparelho removível com grade impeditora de língua – Aparelho em resina acrílica com grampos de retenção localizados em área retentiva, grampo circunferencial, ou grampo de retenção Inter proximal ou em gota. Grade confeccionada com fio 0,7mm em aço inox de forma a impedir interferência da língua nos dentes ou hábitos nocivos.

4.26.8. PIPC (Pistas Indiretas Planas Simples) – Aparelho ortopédico funcional constituído de uma parte superior e outra inferior separada compostas de resina acrílica e fios de aço inoxidável; -Arco vestibular superior de BIMLER em fio de aço 0,9mm; -Molas frontais (superior e inferior) em fio 0,8mm; -Arco vestibular de Hawley inferior em fio 0,9mm; -Grampos de retenção superior e/ou inferior em fio 0,8; -Parafuso expansor superior e/ou inferior; -Apoio oclusal inferior em fio de aço meia cana.

4.27. Quando houver necessidade de informações ou dúvidas referentes a procedimentos a serem realizados, a CONTRATADA deverá entrar em contato com o Coordenador Geral de Odontologia ou os profissionais da área de prótese dentária;

4.28. A CONTRATADA será responsável pela base de prova, montagem dos dentes, ceroplastia, escultura, inclusão, prensagem com resina e acabamento, além da confecção da estrutura metálica para as PPRs;

4.29. Compromete-se a prestar os serviços na forma de sua apresentação na proposta, os quais serão conferidos pela CONTRATANTE;

4.30. Todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos e embalagem,

correrão por conta exclusiva da empresa CONTRATADA.

4.31. Devem ser utilizados todos os equipamentos de proteção individual (EPI);

4.32. Não serão aceitas substituições de nenhum componente, sem o prévio consentimento por escrito do dentista responsável;

5. GARANTIA DO OBJETO.

5.1. Os produtos terão a garantia mínima de 6 (seis) meses contra quaisquer defeitos de fabricação.

5.2. Os produtos entregues serão analisados periodicamente pela equipe técnica da CONTRATANTE, que em caso de inconformidades quanto à qualidade e acabamento, emitirá parecer para notificação da CONTRATADA, que se obriga a prestar informações em até 48 (quarenta e oito) horas;

5.2.1. Obriga-se a CONTRATADA a solucionar as eventuais inconformidades em igual prazo após os esclarecimentos, sob o risco de incorrer nas penalidades previstas no item 5 (cinco) do contrato;

5.2.2. Em caso de vícios na prestação do serviço, poderá a CONTRATANTE solicitar unilateralmente a rescisão contratual sem quaisquer prejuízos.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

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

6.3. O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

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

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

6.3.3. Após o citado ateste previsto na cláusula 6.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS);

6.3.4. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 6.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

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

6.5. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

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

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

6.8. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

6.9. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

6.10. A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

Endereços:

Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

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

6.10.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br.

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

7. GESTÃO DO CONTRATO.

7.1. O gestor da presente contratação será o responsável designado pela Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, o qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se á pela vigência, com o

consequente controle dos prazos de início e término contratual, eventual prorrogação, aditamentos e instauração de novo processo de coleta de preços, caso seja deliberado pela continuidade dos serviços de fornecimento;

7.2. Compreenderá na fiscalização aludida no item anterior, a atestação e aprovação dos serviços prestados, de que eles atendem as especificações e finalidades contratuais;

7.3. O Gestor responderá administrativamente, civil e penalmente pelo cumprimento do contrato ou instrumento equivalente, quando verificado a não observância dos requisitos acima causando prejuízo à CONTRATANTE, à Administração Pública ou comprometimento das atividades procedimentais.

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0020/2024
Processo nº 0020/2024

EMENTA: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço na confecção, conserto e manutenção de Próteses Dentárias e Aparelhos Ortodônticos para atender a demanda eletiva (Rede Ambulatorial) do Município de São Caetano do Sul.

CONTRATADA:

Por este instrumento contratual, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL**, inscrito no CNPJ-MF nº. 57.571.275/0014-17, estabelecido à Rua do Níquel, 251 – Bairro Prosperidade – São Caetano do Sul/SP, neste ato representada por seu Diretor Geral Interino, XXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, portador do RG nº XXXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa XXXXXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ-MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXX, portadora do RG/UF nº XXXXXXXXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº 0020/2024, tem como justo e acordado o que segue:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, conserto e manutenção de próteses dentárias e aparelhos ortodônticos para atender a demanda eletiva (rede ambulatorial) do Município de São Caetano do Sul, provenientes de prescrição da equipe de Odontologia do Centro de Especialidades Odontológicas de São Caetano do Sul.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

2.1. Materiais:

2.1.1. Confecção de 3400 (três mil e quatrocentas) próteses dentárias durante o período contratual, sendo:

2.1.1.1. 1.700 (um mil e setecentas) próteses dentárias totais;

2.1.1.2. 1.700 (um mil e setecentas) próteses dentárias parciais removíveis;

2.1.2. Manutenção (consertos) estimados em 250 (duzentos e cinquenta) procedimentos;

2.1.3. 250 (duzentas e cinquenta) repetições divididas em:

2.1.3.1. 100 (cem) de prótese total;

2.1.3.2. 100 (cem) de prótese parcial removível;

2.1.3.3. 50 (cinquenta) de aparelhos ortodônticos.

2.1.4. Confecção de 90 (noventa) aparelhos ortodônticos planas;

2.1.5. 30 (trinta) aparelhos ortodônticos bionator;

2.1.6. 30 (trinta) aparelhos ortodônticos grades impedidoras de dedo ou língua;

2.1.7. 30 (trinta) aparelhos ortodônticos toque incisal fixo;

2.1.8. 60 (sessenta) aparelhos ortodônticos hyrax;

2.1.9. 70 (setenta) aparelhos ortodônticos disjuntores palatinos;

2.1.10. 20 (vinte) aparelhos ortodônticos Klammt;

2.1.11. 15 (quinze) aparelhos ortodônticos Willians;

2.1.12. 120 (cento e vinte) aparelhos ortodônticos contenção de Hawley.

2.1.13. As armações das Próteses Parciais Removíveis (PPRs) têm de ter garantia de 06 (seis) meses após a entrega ao munícipe. Em caso de fratura e ou qualquer anormalidade que impeça o uso ou adaptação desta prótese na boca do paciente, a mesma deverá ser repetida sem qualquer ônus.

2.2. Manutenção:

2.2.1. No que cerne à manutenção (conserto) é relativo à fratura dos dentes e ou da resina que deverão ser resolvidos e entregues em até 04 (quatro) dias úteis.

2.2.2. As próteses, sejam elas próteses totais ou parciais removíveis, que necessitarem de reembasamento ou outro tipo de conserto, dentro do prazo de garantia de 06 (seis) meses, a CONTRATADA deverá executar o trabalho sem ônus para a CONTRATANTE, sendo considerada uma etapa de acompanhamento do serviço na sua pós-confecção, exceto quando ficar caracterizado o mau uso, devendo tal atestado ser expresso pelo profissional ou corpo técnico que prescreveu a prótese ao munícipe.

2.2.3. Os grampos metálicos das PPRs fraturados serão analisados tecnicamente pela Coordenação do CEO (Centro de Especialidades Odontológicas) que verificarão possíveis falhas de fundição (ex: bolhas e porosidade), estrutura, espessura e flexibilidade, em havendo, deverá a CONTRATADA refazer o serviço sem ônus para a CONTRATANTE.

2.2.4. Nos meses de fevereiro a novembro de cada ano, o laboratório deverá deslocar para cada Centro Odontológico um profissional Protético devidamente habitado para a chamada Visita Técnica, para discussão e ajuste de casos específicos elencados pelos profissionais Protelistas e/ou Ortodontistas, com pacientes presentes, em agenda mensal previamente estudada e acordada com a Coordenação Geral de Odontologia.

2.3. Qualidade e tipo de material utilizado:

2.3.1. O laboratório deve utilizar materiais de qualidade para a confecção das peças, bem como os dentes devem ser de marca nacional com tripla prensagem no seu processo de fabricação, devem ser de primeira linha, apresentar perfeita qualidade, resistência e estética, além de possuir registro junto ao Ministério da Saúde. Os dentes não deverão sofrer qualquer tipo de alteração de cor devido a alimentos quentes ou frios, com ou sem pigmentação artificial ou natural. A escolha da cor e tamanho dos dentes artificiais é uma prerrogativa do profissional do CEO.

2.3.2. Os aparelhos ortodônticos devem ser confeccionados em fio ortodôntico durelástico, de aço da série 300, mais especificamente o aço 304 que tem na sua composição 18% de cromo, 8% de níquel e 2% de carbono. O cromo (17% a 25% evita a oxidação no meio bucal. O níquel (8 a 25%) aumenta a dureza e ajuda a evitar a oxidação pela ação dos alimentos e fluídos bucais, nas medidas 0,4mm, 0,5mm, 0,7mm, 0,8mm, 0,9mm ou 1,2mm de acordo com a resistência exigida pelo grampo ou pelo arco, de resina acrílica transparente (autopolimerizável), com expansores caso necessário dependendo do tipo de aparelho: unilateral (standart ou mini), simétricos. Disjuntores de 9mm, 11mm ou 13mm quando necessário e equiplan.

2.3.3. Todos os aparelhos ortodônticos devem ser confeccionados de acordo com as normas padronizadas pela SOB (Sociedade Brasileira de Ortodontia).

2.3.4. A acrilização das próteses totais e removíveis deverá ser em resina acrílica rosa ou incolor, de acordo com a solicitação do profissional e a acrilização dos aparelhos ortodônticos deverá ser em resina transparente.

2.3.5. A estrutura metálica deverá ser em liga cromo-cobalto com as seguintes características:

2.3.5.1. Alta resistência mecânica, alta dureza, alta resistência a manchas, alta resistência à corrosão à temperatura ambiente e estáveis e inertes quando submetidas a altas temperaturas.

2.3.5.2. Sua composição química deve ter 70% de cobalto e 25% de cromo, e os 5% restantes devem ter pequenas quantias de manganês, silício (são endurecedores e atuam na oxidação), molibdênio (torna a liga mais resistente, aumentando a densidade da liga), carbono (formam carbonatos e agem no travamento de liga), tungstênio e berílio (endurecedores).

2.3.5.3. As principais propriedades físicas são temperatura de fusão entre 1399 e 1454 graus Celsius, ter cor brilhante ou branco prateada, uma

densidade de 8 a 9 g/cm cúbicos e uma contratação de fundição em torno de 2,05 a 2,33%.

2.3.5.4. As propriedades mecânicas são dureza Rockwell (R-30 N) 50 a 60, resistência à tração em torno de 630 a 840 MN/m quadrados, módulo de elasticidade de 210.000 MN/m quadrados e um alongamento de 2 a 10%. Não possui nenhum efeito biológico, isto é, são inerentes ao tecido fibromucoso.

3. VIGÊNCIA CONTRATUAL; PEDIDO; ENTREGA; CONFERÊNCIA E DEVOLUÇÃO DOS BENS E MATERIAIS.

3.1. O contrato terá a duração de 12 (Doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo, no entanto, ser prorrogado pelo mesmo período, desde que assim fique acordada entre as partes, limitada a prorrogação a 60 (Sessenta) meses;

3.2. A autorização para fornecimento será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA, como por exemplo, correio eletrônico;

3.3. O fornecimento deverá ser prestado de acordo com as especificações constantes no edital, na forma prevista na proposta naquilo que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos;

3.4. A entrega será parcelada pelo prazo de 12 (doze) meses e as solicitações feitas pelo CONTRATANTE, de acordo com a demanda, entre próteses totais superiores, inferiores, próteses parciais removíveis superiores e inferiores, deverão cumprir os subitens a seguir:

3.4.1. A fase clínica para confecção das próteses dentárias será executada pelos Cirurgiões Dentistas da Rede Municipal de São Caetano do Sul lotados no CEO DR. Sylvio Torres (Rua Lourdes, 525) e no CEO 2 Fundação (Av. Dr. Rodrigues Alves, 115) e a fase laboratorial será executada pela CONTRATADA em seu laboratório.

3.4.2. A CONTRATADA será responsável pelo transporte e armazenamento adequado das peças e a entrega e retirada do material deverá ser realizada diariamente, de segunda à sexta-feira às 13 horas e 16 horas nos locais citados na cláusula 3.4.1.

3.4.3. Prazos de entrega das próteses dentárias e aparelhos ortodônticos:

3.4.3.1. Prótese dentária total: 4 (quatro) dias úteis por etapa;

3.4.3.2. Prótese dentária removível: 4 (quatro) dias úteis por etapa;

3.4.3.3. Manutenção das próteses: 4 (quatro) dias úteis;

3.4.3.4. Consertos emergenciais: 1 (um) dia útil;

3.4.3.5. Aparelhos ortodônticos: 07 (sete) dias úteis.

3.5. O recebimento dos bens e materiais/serviços será realizado pelos membros indicados pela Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas no Centro Odontológico Municipal de São Caetano do Sul através de ofício que deverá ser enviado para a CONTRATADA.

3.6. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de quaisquer irregularidades ou caso os bens e materiais estejam fora dos padrões determinados, a CONTRATANTE solicitará a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. O atraso na regularização acarretará penalidades, conforme prevê o contrato.

3.7. Qualquer alteração de local de entrega será previamente informada à CONTRATADA no momento da solicitação do serviço;

3.8. Qualquer divergência ou dúvida no ato do recebimento das próteses enviadas à CONTRATANTE, os responsáveis pelo envio serão acionados imediatamente para providências e se necessário efetuarão a retirada deles.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

4.1. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2. Garantir mão de obra qualificada para manipulação de próteses odontológicas, seguindo todos os critérios éticos e legais que a atividade requer;

4.3. A CONTRATADA deverá contar com quadro de recursos humanos em número e qualificação técnica compatível com o volume e a diversidade dos procedimentos a que se propõe realizar;

4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar um elo entre as áreas técnico-operacional e o Cirurgião Dentista da CONTRATANTE para atendê-lo em todas as suas necessidades, discutir procedimentos, resultados, entre outros;

4.5. A contratada deverá disponibilizar dois profissionais técnico-operacionais, um para atuar nas dependências do CEO Dr. Sylvio Torres e outro no CEO 2 Fundação para acompanhamento e efetuação das solicitações, como também procedimentos administrativos exigidos pelo Sistema de Faturamento SUS;

4.6. Os procedimentos deverão ser realizados somente por profissionais tecnicamente qualificados, habilitados e com registro nos órgãos competentes;

4.7. A execução de cada prótese só será autorizada se indicada pelos profissionais do CEO Dr. Sylvio Torres e CEO 2 Fundação através de impresso próprio da CONTRATANTE, com carimbo e assinatura;

4.8. A Contratada JAMAIS atenderá o munícipe diretamente;

4.9. Nos casos em que haja problema técnico de confecção da prótese dentária constatado pelo profissional que indicou, implicando na impossibilidade do uso da mesma pelo munícipe, num prazo máximo de noventa dias após a entrega, a CONTRATADA deverá confeccionar nova prótese ou realizar qualquer conserto necessário para a adequação, sem ônus à CONTRATANTE;

- 4.10.** A CONTRATADA não poderá onerar o município em hipótese alguma;
- 4.11.** A CONTRATADA deverá exigir que seus técnicos se apresentem de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, uniformizados, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho e as normas técnicas e protocolos recomendados, para os procedimentos realizados;
- 4.12.** A CONTRATADA deverá manter em suas dependências manuais de normas, rotinas e procedimentos atualizados e assinados anualmente pelo responsável técnico do serviço;
- 4.13.** A CONTRATADA deverá desenvolver plano de reciclagem periódica de seu corpo técnico, devidamente documentado;
- 4.14.** A CONTRATADA deverá realizar controle de qualidade interno documentado, com gráficos mensais de valores diários de não conformidades;
- 4.15.** A empresa CONTRATADA deverá manter cadastro informatizado das próteses dentárias, que permitam o acompanhamento, o controle e a supervisão dos serviços;
- 4.16.** A CONTRATADA deverá fornecer estatística de produção mensal discriminando o tipo e o número de próteses realizadas por mês até o quinto dia do mês subsequente ao mês de competência à Coordenação de Odontologia da Secretaria de Saúde do Município, que atestará a realização e entrega das mesmas e está imediatamente informará por escrito para a CONTRATANTE para efeito de pagamento;
- 4.17.** Os serviços ofertados pelo prestador estarão disponibilizados para o Complexo Regulador (controle, avaliação, regulação, auditoria), devendo a CONTRATADA seguir as normas, fluxos e protocolos definidos por ele;
- 4.18.** A CONTRATANTE esclarecerá, quando houver qualquer dúvida quanto ao fluxo e ou procedimentos contidos neste contrato, através dos seus setores competentes, as orientações necessárias para sua regulação e satisfatório funcionamento;
- 4.19.** Inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES e deverá atualizar o seu CNES através das fichas de preenchimento específicas sempre que houver alteração de suas características (estrutural, de equipamentos ou recursos humanos);
- 4.20.** A empresa CONTRATADA será submetida a avaliações sistemáticas de acordo com o Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde – PNASS, ou qualquer outro instrumento de avaliação que seja adotado pela SESAUD;
- 4.21.** É proibida a cobrança de qualquer taxa ao paciente do SUS. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por cobrança indevida feita ao município ou seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do contrato firmado;
- 4.22.** As próteses dentárias deverão ser confeccionadas caracterizadas por cor da gengiva levando em conta a tonalidade da pele do paciente;

4.23. A moldagem deverá seguir as seguintes especificações:

4.23.1. Confeção da placa de resina para moldagem com lysanda;

4.23.2. Confeção da placa de resina e rolete de cera para tomada de oclusão, dimensão vertical (vasar o gesso após a moldagem da lysanda);

4.23.3. Encaminhar o modelo com os dentes montados (laboratório deverá comprar para cada modelo de acordo com o tamanho e a cor solicitada pelo dentista responsável pela confeção da prótese dentária);

4.24. Confeção de Prótese Total Superior (PTS) ou inferior (PTI):

4.24.1. Placa acrílica; cera utilidade, dentes nacionais com tripla prensagem; gengiva normal ou caracterizada de acordo com o solicitado, palato incolor ou rosa de acordo com o solicitado e polimento das peças quando houver necessidade de ajustes e desgastes no processo de adaptação das peças;

4.25. Confeção de Prótese Dentária Parcial Removível Superior (PPRS) ou inferior (PPRI):

4.25.1. Cera utilidade, dentes nacionais, com tripla prensagem, gengiva normal ou caracterizada de acordo com o solicitado, estrutura metálica (armação) conforme solicitado e polimento das peças quando houver necessidade de ajustes e desgastes no processo de adaptação das peças;

4.26. Os aparelhos ortodônticos devem ser confeccionados com as especificações descritas abaixo:

4.26.1. Aparelho Bionator 1/2/3 – Aparelho ortopédico funcional com base acrílica, mola Coffin com fio de aço 1,2mm, arco vestibular com fio 0,9mm e alças bucinadoras; escudos vestibulares em acrílico estendidos posteriormente até a área dos molares, opcionais, a critério do cirurgião dentista.

4.26.2. Disjuntor de MC Namara – Aparelho com disjuntor palatino central, acompanha chave ativadora e recobrimento oclusal em acrílico de no máximo 3mm de espessura.

4.26.3. Disjuntor de Hyrax – Aparelho com disjuntor palatino central, acompanha chave ativadora, com hastes metálicas bilaterais, fio 1,2mm, que serão adaptadas e soldadas as bandas de molares e pré-molares.

4.26.4. Barra Transpalatina, Barra Palatina – Dispositivo ortodôntico para ancoragem, confeccionado em fio ortodôntico 0,9mm que contorna a abóboda palatina contendo alça central de forma de U fixado as bandas dos molares de forma passiva quanto às dobras de primeira e terceira ordem. Com solda nas bandas.

4.26.5. Parafuso Expansor – Parafuso expansor em aço inoxidável para ser

utilizado nos diversos aparelhos a critério do cirurgião dentista. Abertura de 7mm/ 9mm/ 11mm a critério do cirurgião dentista, podendo em alguns casos usar expansor, com ativação a cada giro do parafuso, estabilidade, travamento no topo dos pinos. Acompanha chave ativadora.

4.26.6. Grade impeditora de língua fixa – Presença de Arco palatino com fio 1mm soldado na banda com grade impeditora com fio 0,7mm.

4.26.7. Aparelho removível com grade impeditora de língua – Aparelho em resina acrílica com grampos de retenção localizados em área retentiva, grampo circunferencial, ou grampo de retenção Inter proximal ou em gota. Grade confeccionada com fio 0,7mm em aço inox de forma a impedir interferência da língua nos dentes ou hábitos nocivos.

4.26.8. PIPC (Pistas Indiretas Planas Simples) – Aparelho ortopédico funcional constituído de uma parte superior e outra inferior separada compostas de resina acrílica e fios de aço inoxidável; -Arco vestibular superior de BIMLER em fio de aço 0,9mm; -Molas frontais (superior e inferior) em fio 0,8mm; -Arco vestibular de Hawley inferior em fio 0,9mm; -Grampos de retenção superior e/ou inferior em fio 0,8; -Parafuso expansor superior e/ou inferior; -Apoio oclusal inferior em fio de aço meia cana.

4.27. Quando houver necessidade de informações ou dúvidas referentes a procedimentos a serem realizados, a CONTRATADA deverá entrar em contato com o Coordenador Geral de Odontologia ou os profissionais da área de prótese dentária;

4.28. A CONTRATADA será responsável pela base de prova, montagem dos dentes, ceroplastia, escultura, inclusão, prensagem com resina e acabamento, além da confecção da estrutura metálica para as PPRs;

4.29. Compromete-se a prestar os serviços na forma de sua apresentação na proposta, os quais serão conferidos pela CONTRATANTE;

4.30. Todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos e embalagem, correrão por conta exclusiva da empresa CONTRATADA.

4.31. Devem ser utilizados todos os equipamentos de proteção individual (EPI);

4.32. Não serão aceitas substituições de nenhum componente, sem o prévio consentimento por escrito do dentista responsável;

5. GARANTIA DO OBJETO.

5.1. Os produtos terão a garantia mínima de 6 (seis) meses contra quaisquer defeitos de fabricação.

5.2. Os produtos entregues serão analisados periodicamente pela equipe técnica da CONTRATANTE, que em caso de inconformidades quanto à qualidade e acabamento, emitirá parecer para notificação da CONTRATADA, que se obriga a prestar informações em até 48 (quarenta e oito) horas;

5.2.1. Obriga-se a CONTRATADA a solucionar as eventuais inconformidades em igual prazo após os esclarecimentos, sob o risco de incorrer nas penalidades previstas no item 5 (cinco) do contrato;

5.2.2. Em caso de vícios na prestação do serviço, poderá a CONTRATANTE solicitar unilateralmente a rescisão contratual sem quaisquer prejuízos.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

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

6.3. O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

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

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

6.3.3. Após o citado ateste previsto na cláusula 6.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS);

6.3.4. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 6.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

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

6.5. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

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

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

6.8. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado

entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

6.9. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

6.10. A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

Endereços:

Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

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

6.10.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br.

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

7. GESTÃO DO CONTRATO.

7.1. O gestor da presente contratação será o responsável designado pela Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, o qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se á pela vigência, com o consequente controle dos prazos de início e término contratual, eventual prorrogação, aditamentos e instauração de novo processo de coleta de preços, caso seja deliberado pela continuidade dos serviços de fornecimento;

7.2. Compreenderá na fiscalização aludida no item anterior, a atestação e aprovação dos serviços prestados, de que eles atendem as especificações e finalidades contratuais;

7.3. O Gestor responderá administrativamente, civil e penalmente pelo cumprimento do contrato ou instrumento equivalente, quando verificado a não observância dos requisitos acima causando prejuízo à CONTRATANTE, à Administração Pública ou comprometimento das atividades procedimentais.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

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

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

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

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

8.2.4. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir o objeto contratado, adquirir o produto/serviço de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição/contratação.

8.3. A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizada pela CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

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

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

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de seu gestor designado que exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento do contrato.

9.2. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços que forem efetivamente realizados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;

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

9.4. A CONTRATANTE assegurar-se-á, através do preposto indicado no contrato, que o número de colaboradores alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;

9.5. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias à adequada prestação dos serviços;

9.6. A CONTRATANTE deverá orientar a equipe da CONTRATADA quanto aos protocolos implantados na Unidade;

9.7. A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto dela, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

9.8. É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os colaboradores da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

10. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO

10.1. As partes poderão rescindir, imotivadamente, o presente Contrato, desde que comunicado por escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida.

10.2. A CONTRATANTE poderá rescindir motivadamente, independentemente de qualquer notificação, no caso descumprimento do Código de Conduta Ética da Fundação do ABC ou legislação vigente, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

10.3. A rescisão, por inadimplemento das obrigações prevista no presente Contrato poderá ser declarada unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante decisão motivada.

10.4. Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de

rescisão das respectivas avenças administrativas, sendo que nesta hipótese nenhuma indenização será devida, facultando-se a rescisão unilateral sem aviso prévio.

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

10.6. Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

11. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

11.1. O presente contrato poderá ser alterado, desde que, de forma fundamentada e em consenso, sempre através de termo aditivo.

11.2. As partes poderão realizar acréscimos ou supressões ao objeto do presente contrato desde que previamente acordadas e formalizadas por meio de termo aditivo.

11.2.1. Os acréscimos e supressões poderão ser solicitados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA, em caso de discordância, notificar o interesse no distrato observando o prazo mínimo estipulado neste instrumento.

12. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

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

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

13. DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

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

14. DO VALOR

14.1. Dá-se ao presente Contrato o valor mensal estimado de R\$ XXXXXXXXXXXX, perfazendo valor global estimado de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sendo (aqui estará a tabela de valores apresentados pela empresa)

15. DA EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO

15.1. A CONTRATADA não poderá opor a CONTRATANTE a exceção do Contrato não cumprido como fundamento para a interrupção unilateral do serviço, nos termos de art.

476 do Código Civil.

16. DO FORO DE ELEIÇÃO

16.1. Fica eleito o Foro do município de São Caetano do Sul, para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente do presente contrato, com expressa renúncia a outro por mais privilegiado que seja.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Fica a CONTRATADA obrigada a manter durante a execução deste Contrato todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento de Coleta de Preços.

17.2. Considerando a possibilidade de as partes negociarem os termos deste contrato, fica desde já afastada, na presente contratação, a aplicabilidade do artigo 423 do Código Civil vigente.

17.3. Os termos deste Contrato são confidenciais e, salvo disposição legal em contrário, a CONTRATANTE não poderá divulgar esses termos a nenhum terceiro sem o consentimento por escrito da CONTRATADA.

17.4. A tolerância por qualquer das Partes quanto ao cumprimento das cláusulas e condições contratuais ora firmadas não implicará renúncia, novação, transação ou precedente, devendo ser havida como mera liberalidade.

17.5. Se uma disposição contratual for considerada inválida, ilegal ou inexequível a qualquer título, tal disposição será considerada em separado e não invalidará as disposições restantes, as quais não serão afetadas por esse fato.

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

São Caetano do Sul, XXXXXXXXXXXXXXXX 2024.

Diretor Geral Interino
FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1- Nome: _____ CPF: _____ Ass. _____

2- Nome: _____ CPF: _____ Ass. _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA
(Papel Timbrado da Empresa - Nome da Empresa – Endereço – CNPJ)

Declaro que tomei ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório do Processo nº 0020/2024, referente à contratação de empresa especializada para a prestação de serviço na confecção, conserto e manutenção de próteses dentárias e aparelhos ortodônticos para atender a demanda eletiva (rede ambulatorial) do município de São Caetano do Sul, provenientes de prescrição da equipe de Odontologia do Centro de Especialidades Odontológicas de São Caetano do Sul, por um período de 12 (doze) meses, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do Processo nº 0020/2024 e seus Anexos.

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

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA – ATO DE CONVOCAÇÃO - 0020/2024

MODELO DE PROPOSTA

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço na confecção, conserto e manutenção de próteses dentárias e aparelhos ortodônticos para atender a demanda eletiva (rede ambulatorial) do município de São Caetano do Sul, provenientes de prescrição da equipe de Odontologia do Centro de Especialidades Odontológicas de São Caetano do Sul.

ITEM	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
1	Próteses Dentárias Totais	R\$	1700
2	Próteses Dentárias Parciais Removíveis	R\$	1700
3	Manutenção/Consertos	R\$	250
4	Repetições de Próteses Totais	R\$	100
5	Repetições de Próteses Parciais Removíveis	R\$	100
6	Repetições de Aparelhos Ortodônticos	R\$	50
7	Confecção de Aparelhos Ortodônticos Planas	R\$	90
8	Confecção de Aparelhos Ortodônticos Bionator	R\$	30
9	Confecção de Aparelhos Ortodônticos Grades Impedidoras de Dedo ou Língua	R\$	30
10	Confecção de Aparelhos Ortodônticos Toque Incisal Fixo	R\$	20
11	Confecção de Aparelhos Ortodônticos Hyrax	R\$	60
12	Confecção de Aparelhos Ortodônticos Disjuntores Palatinos	R\$	70
13	Confecção de Aparelhos Ortodônticos Klammt	R\$	20
14	Confecção de Aparelhos Ortodônticos Willians	R\$	15
15	Confecção de Aparelhos Ortodônticos Contenção de Hawley	R\$	120

VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL DA PROPOSTA: R\$ (por extenso)

VALOR ESTIMADO TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (por extenso)

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO V

A EMPRESA QUE FOR DECLARADA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR ESTE ANEXO PREENCHIDO SOMENTE NO MOMENTO DA ASSINATURA CONTRATUAL.

O Presente Termo de Responsabilidade pelo Tratamento de Dados Pessoais objetiva científicá-los sobre a forma como deverão tratar os dados pessoais aos quais tenham acesso em razão de seu relacionamento com a Fundação do ABC. O presente Termo é parte integrante do instrumento contratual firmado com a instituição.

CONTRATADA/FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RESPONSÁVEL LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL

1. DAS DEFINIÇÕES DA LGPD

1.1. Inicialmente, é importante que você entenda as definições criadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) n.º 13.709/2018 reproduzidas neste Termo:

Anonimização: Utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meios dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei n.º 13.709/2018 em todo o território nacional; **Controlador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de Dados Pessoais;

Dado Anonimizado: Dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

Dado Pessoal: Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

Dado Pessoal Sensível: Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

Encarregado de Dados (DPO): Pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

Pessoa Natural: Também conhecida como pessoa física é o ser humano propriamente dito dotado de capacidade;

Operador: Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de Dados Pessoais em nome do controlador;

Titular de Dados: Pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de tratamento; **Tratamento:** Toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento,

armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

Transferência Internacional de Dados: Transferência de Dados Pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

2. DA COLETA E TRANSFERÊNCIA DE DADOS

2.1. Para a realização de suas atividades regulares, a Fundação do ABC poderá transferir os dados pessoais ao fornecedor ou solicitar que o fornecedor realize a coleta dos dados pessoais dos Titulares de Dados, diretamente destes ou por meio de bancos de dados disponíveis, fornecidos pela Instituição. Quando o fornecedor tratar dados pessoais em nome da Fundação do ABC será considerado operador de dados pessoais e deverá realizar o tratamento dos dados apenas segundo as instruções fornecidas pela Fundação do ABC.

2.2. Caso seja um operador, o Fornecedor não possuirá nenhum direito de tratamento independente dos dados pessoais transferidos. Em qualquer caso, todo o tratamento de dados pessoais deve ser realizado somente de acordo com as disposições da LGPD e demais regulamentações aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

3.1. O Fornecedor se obriga a:

- a) Tratar os dados em acordo com a legislação aplicável, incluindo o Tratamento em consonância com os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas;
- b) Somente Tratar Dados Pessoais mediante instruções documentadas e informar, imediatamente, caso considere que qualquer instrução viola a LGPD ou qualquer lei ou regulamentação aplicável;
- c) Não reutilizar ou compartilhar Dados Pessoais, exceto se instruído ou autorizado pela Fundação do ABC previamente, ou se exigido pela lei aplicável e, nesse caso, o Fornecedor deverá informar a Fundação do ABC sobre essa exigência legal antes do efetivo tratamento;
- d) Não realizar Transferência Internacional de Dados Pessoais sem a aprovação prévia e por escrito da Fundação do ABC, exceto quando a transferência de dados ocorrer para um país reconhecido pela ANPD como tendo um nível adequado de proteção;
- e) Manter uma estrutura interna com medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir que o Tratamento realizado em nome da Fundação do ABC atenda aos requerimentos de segurança e confidencialidade da LGPD, incluindo a implementação de procedimentos adequados de gerenciamento de direitos de acesso, retenção, criptografia e segurança dos Dados Pessoais;
- f) Não subcontratar ou terceirizar o Tratamento dos Dados Pessoais sem autorização prévia e expressa da Fundação do ABC e, ainda assim, sempre mediante contrato escrito, impondo as mesmas obrigações estabelecidas pela Fundação do ABC para seus Fornecedores, incluindo obrigações de segurança e confidencialidade;

- g) Disponibilizar à Fundação do ABC todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento com as obrigações aqui elencadas e (i) permitir e contribuir com a realização de auditorias, incluindo inspeções e investigações, e (ii) prestar assistência à Fundação do ABC, inclusive na realização de avaliações de impacto à proteção de dados e garantia do exercício dos direitos dos titulares;
- h) Se responsabilizar pelo Tratamento de Dados Pessoais que realizar em desacordo com a Legislação Aplicável, bem como por eventuais omissões ou erros cometidos em nome próprio ou por qualquer de seus empregados, prepostos, representantes, terceiros e subcontratados;
- i) Excluir ou devolver todos os Dados Pessoais conforme solicitado pela Fundação do ABC após o término da prestação dos serviços relacionados ao contrato e excluir cópias existentes, exceto se a legislação autorizar o armazenamento de tais dados;
- j) Manter a confidencialidade de todas as informações da Fundação do ABC a que tiver acesso em razão do relacionamento comercial entre as partes, protegendo e não divulgando para terceiros, salvo se a divulgação for prévia e expressamente autorizada pela Fundação do ABC.

4. DOS DIREITOS DO TITULAR DOS DADOS PESSOAIS

4.1. O Fornecedor declara que está ciente dos direitos dos Titulares de Dados previstos na LGPD, incluindo, os seguintes:

- a) Confirmação de que existe tratamento dos seus dados pessoais;
- b) Acesso aos próprios dados pessoais;
- c) Correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD;
- e) Portabilidade dos dados pessoais para outro fornecedor de um serviço ou produto, sujeito à regulamentação da autoridade nacional;
- f) Solicitação de apagamento ou anonimização dos dados pessoais tratados com base no seu consentimento, exceto quando a lei autorizar a manutenção destes dados por outro fundamento;
- g) Informações sobre as entidades públicas e privadas com as quais a Fundação do ABC tenha realizado o uso compartilhado dos seus dados pessoais;
- h) Informações sobre a possibilidade de não dar consentimento ao tratamento dos seus dados pessoais e sobre as consequências de tal ação; e
- i) Revogação de seu consentimento, quando o tratamento tenha sido feito com base no consentimento do titular.

4.2. O Fornecedor cooperará para permitir que a Fundação do ABC cumpra o exercício de direitos pelos Titulares dos Dados, o que incluirá: (a) o fornecimento de todas as informações solicitadas pela Fundação do ABC; (b) a prestação de assistência conforme razoavelmente solicitado pela Fundação do ABC para permitir que esta cumpra a solicitação pertinente, responda efetivamente as reclamações ou envie as comunicações dentro dos prazos previstos pela LGPD.

5. DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA

5.1. O Fornecedor deverá notificar a Fundação do ABC, por meio de seu

Encarregado de Dados, através do e-mail protecaodedados@fuabc.org.br, imediatamente após tomar conhecimento ou suspeitar de um incidente de segurança que possa comprometer a integridade, confidencialidade e/ou disponibilidade de qualquer dado pessoal. A notificação deverá conter, no mínimo: (i) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados; (ii) as informações sobre os Titulares dos Dados envolvidos; (iii) as informações sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados; (iv) a descrição das prováveis consequências e riscos relacionados ao incidente de segurança; (v) a descrição das medidas tomadas ou propostas para abordar o incidente de segurança; e (vi) a descrição das medidas que foram ou serão tomadas para reverter ou mitigar os efeitos das perdas relacionadas ao incidente de segurança.

6. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DOS AGENTES DO FORNECEDOR

6.1. O Fornecedor reconhece que, no curso de seu relacionamento comercial, a Fundação do ABC poderá, periodicamente, tratar Dados Pessoais relacionados a funcionários ou indivíduos que atuem em seu nome na prestação de serviços (“Representantes”), com a finalidade de:

- a) Preenchimento de cadastro e elaboração de contrato;
- b) Execução do objeto do contrato junto ao Fornecedor;
- c) Cumprimento de obrigações legais;
- d) Comunicação e gestão de relacionamento, contato, fornecimento de informações, envio de comunicados;
- e) Realização de pesquisas de satisfação ou de outra natureza;
- f) Verificação do histórico pessoal e profissional;
- g) Análise e fixação de sinistros, elaboração de dossiês para gerenciamento de riscos;
- h) Avaliação de performance dos serviços prestados;
- i) Preparação de respostas a autoridades no âmbito de processos judiciais ou administrativos, em cumprimento de deveres legais, regulatórios ou quaisquer outros licitamente exigíveis à Fundação do ABC, ou em defesa de seus direitos e interesses legítimos;
- j) Exercício de direitos em processos legais e para propósitos legítimos de negócio da Fundação do ABC;
- k) Apuração de irregularidades e ilícitos cometidos pelo fornecedor no desempenho dos serviços prestados; e
- l) Realização de atividades de prevenção contra fraude e atividades ilícitas, incluindo medidas para proteção da Fundação do ABC, de Clientes e/ou de terceiros.

6.2. É responsabilidade do Fornecedor, atuando na qualidade de Controlador dos Dados dos Representantes, garantir que (i) os Dados recebidos pela Fundação do ABC sejam coletados e compartilhados em acordo com a legislação aplicável, e (ii) os Representantes sejam informados sobre as atividades de tratamento de Dados Pessoais realizadas pela Fundação do ABC.

6.3. A Fundação do ABC poderá coletar informações publicamente disponíveis, além dos seguintes dados pessoais dos Representantes do Fornecedor:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Gênero;
- d) Nacionalidade;
- e) Número de telefone fixo e telefone celular;
- f) Estado civil;
- g) Endereço completo;
- h) Endereço de e-mail;
- i) Dados e imagens da carteira de identidade (RG);
- j) Dados e imagens do cadastro de pessoas físicas (CPF/ME);
- k) Dados e imagens da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- l) Dados do veículo do Transportador, incluindo identificação do proprietário;
- m) Cópia ou números de outros documentos de identificação governamentais;
- n) Dados pessoais contidos em contratos sociais e procurações;
- o) Organização ou empresa a qual pertence ou esteja relacionado e informações relacionadas;
- p) Posição, título ou cargo;
- q) Informações de contrato;
- r) Dados de geolocalização;
- s) Fotografias, coletadas para os sistemas de segurança da Fundação do ABC;
- t) Informações sobre histórico pessoal, profissional e, conforme permitido pela legislação, antecedentes criminais;
- u) Informações sobre preferência de comunicação; e
- v) Comunicação, verbal ou escrita, mantida entre o Fornecedor e a Fundação do ABC.

6.4. A Fundação do ABC manterá e tratará esses dados pessoais pelo tempo necessário para cumprir com os propósitos apontados acima. Os Representantes do Fornecedor poderão exercer os direitos como Titulares dos Dados na forma da cláusula 4 deste Termo, através do contato com o Encarregado de Dados por meio do seguinte canal protecaodedados@fuabc.org.br.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O Fornecedor declara e se compromete a cumprir com os termos da LGPD e demais regulamentações aplicáveis relacionadas à privacidade e à proteção de dados pessoais. Em caso de quaisquer dúvidas ou deveres relacionados ao tratamento de dados dos Titulares de Dados, ou ainda, caso o Fornecedor entenda que não é capaz de atender ao previsto na LGPD, ele deverá entrar em contato direto com o Encarregado de Dados da Fundação do ABC por meio do endereço de e-mail protecaodedados@fuabc.org.br.

7.2. Declaro que as informações prestadas acima representam a legítima expressão da verdade e aceito as condições do termo de responsabilidade.

....., de de 2024

Assinatura do sócio proprietário ou representante legal
Nome por extenso (em letra de forma):
CPF:

ANEXO VI **REQUISITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

1. INTRODUÇÃO

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

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

2.3. A CONTRATADA obriga-se a ter implementado PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO - e o PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS -PPRA- aos seus colaboradores de acordo com o que estabelece a NR-7 NR-9 aprovadas pela portaria 3.214 de 08 de junho de 1978. Em especial a CONTRATADA deverá observar as adequações à NR 32, conforme o trabalho executado por seus colaboradores nas dependências da CONTRATANTE.

2.4. A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição, tanto da supervisão da CONTRATANTE como por parte de fiscalizações oficiais, cópia da carteira de vacinação e a primeira via do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO- dos seus colaboradores que vierem a operar neste contrato conforme previsto na NR-7 da Portaria já referida no item acima. Em especial o Programa de Vacinação deverá constar como item de adequação a NR 32, incluindo o resultado do soro conversão para Hepatite B.

2.5. A CONTRATADA deverá encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE uma relação contendo o nome, número total de funcionários que estarão operando no contrato, a respectiva divisão por turnos de trabalho, especificando, quantidade, sexo e idade deles, Ordem de Serviço (OS) dos funcionários e quando ocorrer substituição está deverá ser igualmente informada. As informações deverão ser renovadas trimestralmente.

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

2.7. Todo primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deverá enviar cronograma de atividades ordinárias ao setor da Engenharia de Segurança do Trabalho. Em caso de atividades extraordinárias, a CONTRATADA deverá enviar cronograma compatível para ciência e programação de acompanhamento da Engenharia de Segurança do Trabalho, atividades estas, não mencionadas no item 8.

3. DESTAQUES SOBRE NORMAS REGULAMENTADORAS

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

4. ESCLARECIMENTOS SOBRE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

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

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

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

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

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

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

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

5.1.1. A seleção e adequação do EPI deverão seguir as recomendações da NR-6;

5.1.2. Ser de boa qualidade;

5.1.3. Possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Certificado de Registro de Fabricante (que poderá ser solicitado pela Engenharia de

Segurança do Trabalho da CONTRATANTE a qualquer momento)

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

5.3. A CONTRATADA deverá ter documentado a entrega dos referidos Equipamentos aos seus funcionários, bem como fazer orientação (vide item 8) sobre a obrigatoriedade de seu uso.

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

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

6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

6.1. É facultado à CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, realizar inspeções periódicas nas instalações e execução de serviços da CONTRATADA, com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais bem como as recomendações constantes deste Documento, ou ainda recomendações de caráter geral, sempre com o objetivo de cumprir a legislação vigente e evitar Acidentes de Trabalho ou Doenças Profissionais.

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

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

7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

7.1. Quando da ocorrência de Acidente de Trabalho, com funcionários da CONTRATADA, estes deverão seguir o fluxo de acidente da unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

7.2. A CONTRATADA deverá emitir a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, e informar de imediato a Engenharia de Segurança do Trabalho.

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

8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA

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

8.2. Os funcionários da CONTRATADA devem receber treinamento em relação aos produtos químicos, como por exemplo: fumos metálicos, cola de contato, tinta, solventes, particulados sólidos de mercúrio nas lâmpadas fluorescentes etc., quando for o caso.

8.3. Em caso de trabalho em altura, a CONTRATADA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-35, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

8.4. Em caso de trabalho em espaço confinado, a CONTRATADA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-33, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

8.5. A CONTRATADA deverá apresentar cópia do Programa de Treinamento, mencionado nos itens 8.1 e 8.2, bem como as atualizações que vier a fazer do mesmo, **observando os dispostos na NR 32.**

8.6. A CONTRATADA deverá liberar seus funcionários para treinamento de integração na unidade de destino ou labor.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A CONTRATADA, que pelo número de funcionários não for obrigada a manter pessoal especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, como previsto na NR-4, deverá designar profissional da área, para que uma vez por mês mantenha intercâmbio com o **SESMT** da CONTRATANTE, sobre as ocorrências e possíveis sugestões para o bom desenvolvimento do trabalho.

9.2. Qualquer interrupção ou suspensão dos trabalhos, motivados pela não observância das instruções constantes neste Documento, não exime a CONTRATADA das obrigações contratuais e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes a multa e prazos.

9.3. A CONTRATADA deverá atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar ao SESMT da CONTRATANTE cópia do edital de convocação e do calendário anual de reuniões da C.I.P.A.

9.3.1 Em caso de não enquadramento no Quadro I da NR-5, a CONTRATADA deverá promover anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.

9.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de fazer outras exigências com respeito a Segurança e Medicina do Trabalho, sempre que julgue necessário, para a proteção de

funcionários e bens materiais de sua propriedade.

9.5. A CONTRATADA deve obedecer às legislações pertinentes ao destino de Resíduos Sólidos, em especial a RDC 306 da ANVISA, tendo inclusive PGRSS próprio, caso seja da área de saúde.

ANEXO VII

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0020/2024
DECLARAÇÃO 5.3.21

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, temos perfeitas
condições para a execução completa dos serviços;

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO VIII

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0020/2024
DECLARAÇÃO 5.3.22

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
que, assumimos o compromisso de cumprir as leis anticorrupção e as políticas,
procedimentos e regras de integridade aplicáveis, incluindo, sem limitação, o Código de
Conduta Ética da Instituição;

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO IX

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0020/2024
DECLARAÇÃO 5.3.23

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
que, sob a pena da lei, não possuímos como dirigente ou sócio, cônjuge, companheiro,
parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de
profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da FUABC;

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO X

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0020 /2024
DECLARAÇÃO 5.3.24

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
sob a pena da lei, total responsabilidade no caso de meus funcionários ou prepostos
vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUABC
– Complexo de Saúde de São Caetano do Sul excluída do polo passivo, ou seja, da
responsabilidade solidária ou subsidiária.

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XI

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0020/2024
DECLARAÇÃO 5.3.25

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
sob a pena da lei, a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a
Fundação do ABC e suas mantidas; bem como a não composição do Conselho de
Curadoria da FUABC e Conselho de Administração de nenhuma mantida, para fins da
não implicação futura de nulidade do certame.

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XII

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0020 /2024
DECLARAÇÃO 5.3.27

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
que possuímos processos internos de governança para proteção de dados, se adequando
à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades
de tratamento de dados pessoais. **(CASO NÃO POSSUA DEVERÁ PREENCHER DE
ACORDO COM O ITEM 5.3.27.1)**

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA
NÚMERO DO CNPJ
ENDEREÇO
TELEFONE
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA