

## **ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0527/2023**

**Data MÁXIMA para resposta: 24 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](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 (CSSCS), nos termos do seu novo Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada na prestação de serviços de medicina do trabalho para atendimento dos funcionários da Fundação do ABC Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, pelo prazo de 12 (doze) meses, segundo especificações e quantitativos inseridos nos respectivos anexos.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Ato Convocatório objetiva a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina do trabalho para atendimento dos funcionários da Fundação do ABC Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, pelo prazo de 12 (doze) meses, segundo descritivos e anexos do presente Ato Convocatório.

### **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 24 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 III – Modelo de Proposta, com o valor unitário que

será cobrado para a realização dos serviços em cada unidade, individualizando deste modo, qual será o preço a ser atribuído a cada uma delas.

**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 à 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 diárias, 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 CSSCS, das **09h00 até às 16h00 do dia 24 de setembro de 2024** localizado na Rua São Paulo, 1840, 4º andar, 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 – CSSCS, 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 III – 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 global em sua proposta comercial;

**5.2.** Caso a empresa que apresentar o menor preço global 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);

**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 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 (Classificação de Atividades Econômicas) 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:

$$ILC = AC / PC$$

$$ILG = AC + RLP / PC + ELP$$

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.** Registro da empresa no Conselho de Medicina do Estado de sua respectiva sede;

**5.3.12.** Declaração da empresa assegurando que, caso seja a vencedora deste certame, apresentará, antes da assinatura contratual, relação da equipe médica que integrará este contrato, bem como cópia autenticada da documentação dos respectivos profissionais (diploma de medicina, comprovação de conclusão de residência médica na área, ou Título de Especialista emitido pela AMB/ANAMT).

**5.3.13.** Declaração da empresa assegurando que, caso seja a vencedora deste certame, apresentará, antes da assinatura contratual, o vínculo dos profissionais que prestarão serviços neste contrato, o que poderá se dar nos termos da Súmula 25, do TCESP, saber:

*“SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.”*  
(Anexo VIII)

**5.3.14.** Declaração de ciência de que a não apresentação dos solicitados nos itens 5.3.12 e 5.3.13, antes da assinatura contratual, acarretará a desclassificação da empresa e demais penalidades; (Anexo IX)

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



**5.3.16.** 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 XI)

**5.3.17.** 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 unidade gerenciada, para fins da não implicação futura de nulidade do certame. (Anexo XII)

**5.3.18.** Declaração de ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório (Anexo IV).

**5.3.19.** 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 XIII)

**5.3.20.** 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 XIV)

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

**5.3.21.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

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

## **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](mailto:ita.gomes@chmscs.org.br) e [ricardo.adm@chmscs.org.br](mailto: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](http://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](http://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](http://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 de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.

**8.3.** A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizado pela Fundação do ABC - Complexo Hospitalar Municipal 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 do CSSCS, para que caso queiram, também suspendam a empresa do 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 avencido, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estimado no documento, contados do recebimento da referida notificação;

**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 pela prestação dos serviços efetivamente realizados e atestados, 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, emitido pelo gestor do contrato que deverá seguir o seguinte trâmite:

**9.2.1.** A CONTRATADA emitirá relatório de execução contratual até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo descrição dos serviços executados, escala médica assinada e carimbada pelo coordenador da equipe, relatório de check-in e checkout dos profissionais, outras informações pertinentes ao objeto contratualizado, bem como apontamentos de eventuais ocorrências e ainda os resultados obtidos;

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

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

**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 necessidades de correções e/ou glosas.

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.9.** 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 nº 88/19, 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.

**9.10.** 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.

**9.11.** 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.

**9.12.** A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreajustável 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.

**9.13.** 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 resiliar, 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 resilição 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 (CSSCS) se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão;

**11.2.** Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Setor de Contratos do Complexo Hospitalar de São Caetano do Sul (CSSCS), 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](mailto:ricardo.adm@chmscs.org.br) e [ita.gomes@chmscs.org.br](mailto: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 – Modelo de Proposta
- 11.3.4.** Anexo IV – Declaração de Ciência
- 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 item 5.3.12
- 11.3.8.** Anexo VIII – Declaração item 5.3.13
- 11.3.9.** Anexo IX – Declaração item 5.3.14
- 11.3.10.** Anexo X – Declaração item 5.3.15
- 11.3.11.** Anexo XI – Declaração item 5.3.16
- 11.3.12.** Anexo XII – Declaração item 5.3.17
- 11.3.13.** Anexo XIII – Declaração item 5.3.19
- 11.3.14.** Anexo XIV – Declaração item 5.3.20

São Caetano do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Complexo de Saúde de São Caetano do Sul - CSSCS  
Diretoria Geral Interina



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1.** Constitui o objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO PARA ATENDIMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DA FUNDAÇÃO DO ABC COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL**, conforme termos e serviços descritos abaixo.

### **2. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** O contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;

**2.1.1.** A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços logo após a assinatura do contrato;

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. SERVIÇOS TÉCNICOS DE MEDICINA DO TRABALHO**

**3.1.1.** Exames Médicos Ocupacionais, Admissionais, Periódicos, Retorno ao Trabalho e Demissionais. - Exames Médicos Ocupacionais para emissão de ASO (Avaliação Médica), contemplando a emissão dos ASOS com os exames complementares determinados no PCMSO devidamente aprovado pela empresa.

**3.1.2.** Atendimento Médico da empresa de Medicina do Trabalho para Avaliação de capacidade funcional, afastamento médicos, abertura de afastamento previdenciários, alta previdenciária e acidente do trabalho.

**3.1.3.** Avaliação de colaboradores sob afastamentos médicos superiores há 03 dias de atestado médico, a fim de determinar a capacidade funcional. Não deverá ser avaliado somente o ATESTADO o colaborador deverá passar em CONSULTA com o Médico do Trabalho da empresa para orientação e abono do afastamento.

**3.1.4.** Auxílio e suporte na aplicação das vacinas obrigatórias constantes do PCMSO.

**3.1.5.** Os exames laboratoriais serão realizados no laboratório próprio da CONTRATANTE, e enviados a empresa de medicina do trabalho via e-mail, após o envio dos exames laboratoriais e exame clínico o ASO deverá ser emitido em 2 dias úteis e entregues de forma física na CONTRATANTE.

**3.1.6.** Será fornecido impresso da empresa de medicina do trabalho para entrega aos colaboradores que comparecerem na empresa de medicina do trabalho.

**3.1.7.** Os agendamentos das consultas devem ser feitos por e-mail ou telefone, a ser informado pela contratada, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas. Deverá ser emitida declaração pela CONTRATADA de comparecimento com horário e data na qual o colaborador passou por atendimento.

**3.1.8.** A empresa de Medicina do Trabalho deverá OBRIGATORIAMENTE possuir como sede ou filial instalações no Município de SÃO CAETANO DO SUL-SÃO PAULO.

**3.1.9.** A CONTRATADA deverá possuir controle e será a responsável pela convocação para realização dos exames periódicos e retorno médico.

**3.1.10.** A CONTRATADA deverá dispor nos 03 (três) primeiros meses de contrato um médico do trabalho para atendimento presencial uma vez por semana, 04 horas por dia, na Unidade do Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul e no Hospital de Emergências Albert Sabin para a realização de periódicos, em local disponibilizado pela CONTRATANTE e em horário que ocorram as trocas de plantões, alinhando junto ao departamento de recursos humanos e disponibilizando equipamentos e materiais necessários a realização de todos os procedimentos determinados no PCMSO (avaliação médica/ laboratório - se necessário/ audiology/ ECG/EEG/ espirometria etc.).

**3.1.11.** Fornecimento de Médico do Trabalho como assistente técnico em processos trabalhistas em que exista a necessidade de realização de perícias médicas, após o envio das informações pelo Departamento Jurídico, da ATA da audiência, a empresa deverá enviar os quesitos técnicos e indicação do Perito Assistente da Empresa. Ao dia e horário da PERÍCIA AGENDADA deverá ser feita avaliação pericial com elaboração de parecer técnico, impugnações e esclarecimentos para que Departamento Jurídico da empresa junte aos autos.  
**(Quantidade estimada 04 anuais)**

## **4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### REDE HOSPITALAR

- a) Hospital Infantil e Maternidade “Márcia Braido”  
Rua Luiz Louzã, 48 - Bairro Olímpico.
- b) Hospital “Maria Braido”  
Rua São Paulo, 1840 – Bairro Olímpico.
- c) Hospital Municipal “Dr. Euclides de Jesus Zerbini”  
Avenida Vital Brasil Filho, 55 - Bairro Santa Paula.
- d) Hospital Municipal de Emergência “Albert Sabin” /UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho  
Rua Aurélia, 110 – Santa Paula

### REDE AMBULATORIAL

- a) Unidades Básicas de Saúde – 11

Unidade Básica de Saúde Amélia R. Locatelli  
Alameda João Galego, 01 - Bairro Santa Maria  
Horário de atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 21h, e  
sábado das 8h às 12h

Unidade Básica de Saúde Dr. Ângelo Antenor Zambom  
Rua Vanda, 11, Bairro Boa Vista  
Horário de atendimento: segunda a sexta, das 7h às 17h

Unidade Básica de Saúde Caterina Dall Anese  
Rua Prates, 430 - Bairro Olímpico  
Horário de atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 17h

Unidade Básica de Saúde Darcy Sarmanho Vargas  
Rua General Estillac Leal, 58 - Bairro Mauá  
Horário de atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 17h

Unidade Básica de Saúde Dolores Massei  
Rua Senador Fláquer, 134 - Bairro São José  
Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 21h, e  
sábado das 8h às 12h

Unidade Básica de Saúde João Luiz Pasqual Bonaparte  
Rua Maranhão, 611 - Bairro Santa Paula  
Horário de atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 17h

Unidade Básica de Saúde Maria Corbeta Segato  
Avenida Prosperidade, 671 - Bairro Prosperidade  
Horário de atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 17h

Unidade Básica de Saúde Moacir Gallina  
Rua Casemiro de Abreu, 560 - Bairro Cerâmica  
Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 17h

Unidade Básica de Saúde Nair Spina Benedictos  
Rua Oswaldo Cruz, 1.153 - Bairro Oswaldo Cruz  
Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 21h, e  
sábado das 8h às 12h

Unidade Básica de Saúde Dr. Ivanhoé Espósito  
Rua Flórida, 295 - Bairro Barcelona  
Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 21h, e  
sábados aos 8h às 12h

UBS Roberto Alves Marangon – Padre Beto  
Rua Nelly Pellegrino, 930 – Bairro Nova Gerty



Horário de atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 17h

- b) Centros de Especialidade
- I. Centro de Especialidades Médicas  
Rua Heloisa Pamplona, 269 – Bairro Fundação.
  - II. Atende Fácil Saúde  
Av. Senador Roberto Simonsen, 282 – Bairro Centro.
  - III. Centro Policlínico Gentil Rston  
Av. Tiete, 301 – Bairro Nova Gerty
  - IV. CAISM - Centro de Atenção Integral à Saúde Da Mulher  
Rua Herculano De Freitas, 200 – Bairro Fundação.
  - V. USCA - Unidade de Saúde da Criança e do Adolescente Amabile Furlan  
Rua Goitacazes, 301 – Bairro Santo Antônio
  - VI. CEPADI - Centro de Prevenção e Assistência a doenças infecciosas  
Av. Dr. Rodrigues Alves, 93 – Bairro Fundação.
- c) Outros:
- I. Centro de Triagem Neonatal e Estimulação Neurossensorial - CTNEN  
Rua Alameda Conde de Porto Alegre, 800 - Santa Maria,  
São Caetano do Sul - SP, 09560-130
  - II. Secretaria de Saúde  
Rua Prudente de Moraes, 81 – Bairro Santa Paula
  - III. CAPS II Dr Ruy Penteado  
Rua dos Castores, 60 – Bairro Mauá
  - IV. CAPS AD  
Rua Santo Antônio, 117 – Centro
  - V. Casa da Gestante  
Rua Espírito Santo, 27 – Bairro Centro
  - VI. Centro de Oncologia Luiz R Neves  
Av. Vital Brasil Filho, 300 – Bairro Osvaldo Cruz
  - VII. Unidade de Saúde Oftalmológica  
Rua Peri, 316 – Bairro Osvaldo Cruz
  - VIII. Vigilância à Saúde  
Rua Justino Paixão, 141 – Bairro Mauá
  - IX. Super Centro de Saúde  
Avenida Dr. Augusto de Toledo, 813 – Santa Paula
- X. Coordenadoria Municipal da Terceira Idade (Comtid)  
Rua Ceará, 515 - Bairro Fundação  
Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira das 8 às 17 horas
- XI. Centro Integrado de Saúde e Educação da Terceira Idade (CISE) João Nicolau Braido  
Rua Humberto de Campos, 600 - Bairro São José  
Horário de atendimento: segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas

XII.Centro Integrado de Saúde e Educação da Terceira Idade (CISE) Dr Moacyr Rodrigues

Rua Rafael Corrêa Sampaio, 601 - Bairro Santa Paula

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas

XIII.Centro Integrado de Saúde e Educação da Terceira Idade (CISE) Francisco Coriolano de Souza

Rua Dionízio Mercado, 199, Nova Gerty (CEE Erasmo Batissaco)

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira das 8 às 17 horas

XIV.Centro Integrado de Saúde e Educação da Terceira Idade (CISE) João Castaldelli

Rua Cavalheiro Ernesto Giuliano, 1245 - Olímpico

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas

XV.Centro Integrado de Saúde e Educação da Terceira Idade (CISE) Benedicto Djalma Castro

Rua Garça, 323 - Bairro Prosperidade

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas

XVI.Centro Integrado de Saúde e Educação da Terceira Idade (CISE) Sueli Nogueira

Rua Ceará, 515 - Bairro Fundação

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas

XVII.Centro Integrado de Saúde e Educação da Terceira Idade (CISE) Guimarães Magaroto

Rua Desireé Malateaux, 13 – Bairro Mauá

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas

## 5. DO DIMENSIONAMENTO DE QUADRO DE PESSOAL E ESTIMATIVAS

2.120	Funcionários (Estimado)
28	Admissões (Média)
25	Demissões (Média)

## 6. DO eSOCIAL:

**6.1.** A contratada deverá estar preparada e suprir a contratante com informações e ferramentas, integradas, que atendam às exigências do eSocial, no que se refere aos serviços contemplados no contrato, e demais serviços quando exigidos em novos normativos do Ministério do Trabalho referente ao eSocial, deste que não extrapolam o objeto da contratação.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**7.1.** A contratante indicará um responsável pela fiscalização dos serviços, que manterá todos os contatos com a contratada, determinando providências que se fizerem necessárias, podendo, ainda rejeitar os serviços, se estes não estiverem de acordo com as especificações técnicas, devendo comunicá-la de qualquer fato que possam prejudicar o bom andamento do contrato;

**7.2.** A contratada deverá indicar um representante perante a contratante, que cumprirá a execução dos serviços e atender de imediato as reivindicações e reclamações da contratante.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**8.2.** 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, atendidas as normas especificadas no Regulamento de Compras e Contratação de Terceiros e Obras da Fundação do ABC;

**8.3.** 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;

**8.4.** A CONTRATANTE assegurar-se-á, através da diretoria técnica responsável pelo hospital, que o número de colaboradores alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;

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

**8.6.** Orientar a equipe da CONTRATADA quanto aos protocolos implantados na Unidade;

**8.7.** 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;

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

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

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

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

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

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

**9.2.4.** Faculta-se à CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir a prestação do serviço de acordo com o pactuado, a contratação de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a contratação.

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

**9.4.** 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;

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

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

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO**

**10.1.** A CONTRATANTE deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela

prestação dos serviços efetivamente realizados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

**10.1.1.** 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;

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

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

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

**10.3.** Após o citado ateste previsto na cláusula 10.2.2, a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais), sendo que nesta ocasião a empresa deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal, Estadual, Municipal mobiliária, CNDT e CND FGTS);

**10.3.1.** Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 10.2.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a CONTRATADA a respeito de eventuais necessidades de correções e/ou glosas.

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.9.** 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 nº 88/19, 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.

**10.10.** 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.

**10.11.** 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.

**10.12.** A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreajustável 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.

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

**ANEXO II - MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 0527/2023**  
**Processo n° 0527/2023**

**EMENTA:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina do trabalho para atendimento dos funcionários da Fundação do ABC Complexo de Saúde 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 representado por seu Diretor Geral Interino, \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, com sede a Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_-MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portadora do RG/UF nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº **0527/2023**, tem como justo e acordado o que segue:

## **1. DO OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina do trabalho para atendimento dos funcionários da Fundação do ABC Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, pelo prazo de 12 (doze) meses.

**1.1.1.** A Proposta Comercial da CONTRATADA, no que não for contrária ao estabelecido no presente instrumento, é parte integrante deste Contrato, como também os anexos do Ato Convocatório publicado.

## **2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **2.1. SERVIÇOS TÉCNICOS DE MEDICINA DO TRABALHO**

**2.1.1.** Exames Médicos Ocupacionais, Admissionais, Periódicos, Retorno ao Trabalho e Demissionais. - Exames Médicos Ocupacionais para emissão de ASO (Avaliação Médica), contemplando a emissão dos ASOS com os exames complementares determinados no PCMSO devidamente aprovado pela empresa.

**2.1.2.** Atendimento Médico da empresa de Medicina do Trabalho para Avaliação de capacidade funcional, afastamento médicos, abertura de afastamento previdenciários, alta previdenciária e acidente do trabalho.

**2.1.3.** Avaliação de colaboradores sob afastamentos médicos superiores há 03 dias de atestado médico, a fim de determinar a capacidade funcional. Não deverá ser avaliado somente o ATESTADO o colaborador deverá passar em CONSULTA com o Médico do Trabalho da empresa para orientação e abono do afastamento.

**2.1.4.** Auxílio e suporte na aplicação das vacinas obrigatórias constantes do PCMSO.

**2.1.5.** Os exames laboratoriais serão realizados no laboratório próprio da CONTRATANTE, e enviados a empresa de medicina do trabalho via e-mail, após o envio dos exames laboratoriais e exame clínico o ASO deverá ser emitido em 2 dias úteis e entregues de forma física na CONTRATANTE.

**2.1.6.** Será fornecido impresso da empresa de medicina do trabalho para entrega aos colaboradores que comparecerem na empresa de medicina do trabalho.

**2.1.7.** Os agendamentos das consultas devem ser feitos por e-mail ou telefone, a ser informado pela contratada, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas. Deverá ser emitida declaração pela CONTRATADA de comparecimento com horário e data na qual o colaborador passou por atendimento.

**2.1.8.** A empresa de Medicina do Trabalho deverá OBRIGATORIAMENTE possuir como sede ou filial instalações no Município de SÃO CAETANO DO SUL-SÃO PAULO.

**2.1.9.** A CONTRATADA deverá possuir controle e será a responsável pela convocação para realização dos exames periódicos e retorno médico.

**2.1.10.** A CONTRATADA deverá dispor nos 03 (três) primeiros meses de contrato um médico do trabalho para atendimento presencial uma vez por semana, 04 horas por dia, na Unidade do Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul e no Hospital de Emergências Albert Sabin para a realização de periódicos, em local disponibilizado pela CONTRATANTE e em horário que ocorram as trocas de plantões, alinhando junto ao departamento de recursos humanos e disponibilizando equipamentos e materiais necessários a realização de todos os procedimentos determinados no PCMSO (avaliação médica/laboratório - se necessário/ audiologia/ ECG/EEG/ espirometria etc.).

**2.1.11.** Fornecimento de Médico do Trabalho como assistente técnico em processos trabalhistas em que exista a necessidade de realização de perícias médicas, após o envio das informações pelo Departamento Jurídico, da ATA da audiência, a empresa deverá enviar os quesitos técnicos e indicação do Perito Assistente da Empresa. Ao dia e horário da PERÍCIA AGENDADA deverá ser feita avaliação pericial com elaboração de parecer técnico, impugnações e esclarecimentos para que Departamento Jurídico da empresa junte aos autos.  
**(Quantidade estimada 04 anuais)**

### **3. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

#### REDE HOSPITALAR

- a) Hospital Infantil e Maternidade “Márcia Braido”  
Rua Luiz Louzã, 48 - Bairro Olímpico.
- b) Hospital “Maria Braido”  
Rua São Paulo, 1840 – Bairro Olímpico.
- c) Hospital Municipal “Dr. Euclides de Jesus Zerbini”  
Avenida Vital Brasil Filho, 55 - Bairro Santa Paula.
- d) Hospital Municipal de Emergência “Albert Sabin” /UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho  
Rua Aurélia, 110 – Santa Paula

#### REDE AMBULATORIAL

- a) Unidades Básicas de Saúde – 11

Unidade Básica de Saúde Amélia R. Locatelli  
Alameda João Galego, 01 - Bairro Santa Maria  
Horário de atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 21h, e sábado das 8h às 12h

Unidade Básica de Saúde Dr. Ângelo Antenor Zambom  
Rua Vanda, 11, Bairro Boa Vista  
Horário de atendimento: segunda a sexta, das 7h às 17h

Unidade Básica de Saúde Caterina Dall Anese  
Rua Prates, 430 - Bairro Olímpico  
Horário de atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 17h

Unidade Básica de Saúde Darcy Sarmanho Vargas  
 Rua General Estillac Leal, 58 - Bairro Mauá  
 Horário de atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 17h

Unidade Básica de Saúde Dolores Massei  
 Rua Senador Fláquer, 134 - Bairro São José  
 Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 21h, e  
 sábado das 8h às 12h

Unidade Básica de Saúde João Luiz Pasqual Bonaparte  
 Rua Maranhão, 611 - Bairro Santa Paula  
 Horário de atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 17h

Unidade Básica de Saúde Maria Corbeta Segato  
 Avenida Prosperidade, 671 - Bairro Prosperidade  
 Horário de atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 17h

Unidade Básica de Saúde Moacir Gallina  
 Rua Casemiro de Abreu, 560 - Bairro Cerâmica  
 Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 17h

Unidade Básica de Saúde Nair Spina Benedictos  
 Rua Oswaldo Cruz, 1.153 - Bairro Oswaldo Cruz  
 Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 21h, e  
 sábado das 8h às 12h

Unidade Básica de Saúde Dr. Ivanhoé Esposito  
 Rua Flórida, 295 - Bairro Barcelona  
 Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 21h, e  
 sábados aos 8h às 12h

UBS Roberto Alves Marangon – Padre Beto  
 Rua Nelly Pellegrino, 930 – Bairro Nova Gerty  
 Horário de atendimento: De segunda a sexta, das 7h às 17h

#### b) Centros de Especialidade

I. Centro de Especialidades Médicas  
 Rua Heloisa Pamplona, 269 – Bairro Fundação.

II. Atende Fácil Saúde  
 Av. Senador Roberto Simonsen, 282 – Bairro Centro.

III. Centro Policlínico Gentil Rston  
 Av. Tietê, 301 – Bairro Nova Gerty

IV. CAISM - Centro de Atenção Integral à Saúde Da Mulher  
Rua Herculano De Freitas, 200 – Bairro Fundação.

V. USCA - Unidade de Saúde da Criança e do Adolescente Amabile Furlan  
Rua Goitacazes, 301 – Bairro Santo Antônio

VI. CEPADI - Centro de Prevenção e Assistência a doenças infecciosas  
Av. Dr. Rodrigues Alves, 93 – Bairro Fundação.

c) Outros:

I. Centro de Triagem Neonatal e Estimulação Neurosensorial - CTNEN  
Rua Alameda Conde de Porto Alegre, 800 - Santa Maria, São Caetano do Sul - SP, 09560-130

II. Secretaria de Saúde  
Rua Prudente de Moraes, 81 – Bairro Santa Paula

III. CAPS II Dr Ruy Penteado  
Rua dos Castores, 60 – Bairro Mauá

IV. CAPS AD  
Rua Santo Antônio, 117 – Centro

V. Casa da Gestante  
Rua Espírito Santo, 27 – Bairro Centro

VI. Centro de Oncologia Luiz R Neves  
Av. Vital Brasil Filho, 300 – Bairro Osvaldo Cruz

VII. Unidade de Saúde Oftalmológica  
Rua Peri, 316 – Bairro Osvaldo Cruz

VIII. Vigilância à Saúde  
Rua Justino Paixão, 141 – Bairro Mauá

IX. Super Centro de Saúde  
Avenida Dr. Augusto de Toledo, 813 – Santa Paula

X. Coordenadoria Municipal da Terceira Idade (Comtid)  
Rua Ceará, 515 - Bairro Fundação  
Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira das 8 às 17 horas

XI. Centro Integrado de Saúde e Educação da Terceira Idade (CISE) João Nicolau Braido  
Rua Humberto de Campos, 600 - Bairro São José



Horário de atendimento: segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas

XII. Centro Integrado de Saúde e Educação da Terceira Idade (CISE) Dr Moacyr Rodrigues

Rua Rafael Corrêa Sampaio, 601 - Bairro Santa Paula

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas

XIII. Centro Integrado de Saúde e Educação da Terceira Idade (CISE) Francisco Coriolano de Souza

Rua Dionízio Mercado, 199, Nova Gerty (CEE Erasmo Batissaco)

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira das 8 às 17 horas

XIV. Centro Integrado de Saúde e Educação da Terceira Idade (CISE) João Castaldelli

Rua Cavalheiro Ernesto Giuliano, 1245 - Olímpico

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas

XV. Centro Integrado de Saúde e Educação da Terceira Idade (CISE) Benedicto Djalma Castro

Rua Garça, 323 - Bairro Prosperidade

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas

XVI. Centro Integrado de Saúde e Educação da Terceira Idade (CISE) Sueli Nogueira

Rua Ceará, 515 - Bairro Fundação

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas

XVII. Centro Integrado de Saúde e Educação da Terceira Idade (CISE) Guimarães Magaroto

Rua Desireé Malateaux, 13 – Bairro Mauá

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas

#### **4. DO DIMENSIONAMENTO DE QUADRO DE PESSOAL E ESTIMATIVAS**

2.120	Funcionários (Estimado)
28	Admissões (Média)
25	Demissões (Média)

#### **5. DO eSOCIAL:**

**5.1.** A contratada deverá estar preparada e suprir a contratante com informações e ferramentas, integradas, que atendam às exigências do eSocial, no que se refere aos serviços contemplados no contrato, e demais serviços quando exigidos em novos

normativos do Ministério do Trabalho referente ao eSocial, deste que não extrapolem o objeto da contratação.

## **6. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**6.1.** A contratante indicará um responsável pela fiscalização dos serviços, que manterá todos os contatos com a contratada, determinando providências que se fizerem necessárias, podendo, ainda rejeitar os serviços, se estes não estiverem de acordo com as especificações técnicas, devendo comunicá-la de qualquer fato que possam prejudicar o bom andamento do contrato;

**7.2.** A contratada deverá indicar um representante perante a contratante, que cumprirá a execução dos serviços e atender de imediato as reivindicações e reclamações da contratante.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** A CONTRATADA deverá enviar previamente à CONTRATANTE a lista de profissionais que atuarão na prestação dos serviços, alinhando juntamente com a CONTRATANTE e criando um SLA que norteará toda a prestação dos serviços, devendo inclusive constar a escala dos 03 primeiros meses com o profissional in loco conforme cláusula 2.1.10.

**7.2.** A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão da prestação do serviço, alterações de horário ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

**7.3.** A CONTRATADA deverá atribuir, no momento da assinatura do Contrato, o responsável para o atendimento à CONTRATANTE, fornecendo o contato telefônico e e-mail dele.

**7.3.1.** Eventual alteração do responsável técnico deverá ser imediatamente informada à CONTRATANTE, encaminhando imediatamente o novo contato.

**7.4.** A CONTRATADA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste Contrato, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do presente Contrato, salvo caso fortuito ou força maior.

**7.5.** Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

**7.6.** A CONTRATADA deverá confiar os serviços a médicos especialistas de reconhecida capacidade e experiência na área de atuação, em número adequado para

o atendimento da demanda da CONTRATANTE.

**7.7.** A CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais dos serviços substituindo, após notificação, qualquer mão-de-obra cujo comportamento seja considerado inconveniente pela CONTRATANTE, por outro colaborador de igual qualificação. Tal ação deverá ser realizada num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.

**7.8.** A CONTRATADA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho, como também normas do Conselho Regional de Medicina;

**7.9.** A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.

**7.10.** A contratada deverá estabelecer um acordo de nível de serviço (SLA) para formalizar toda a logística operacional bem como os processos de trabalho em cada unidade de negócio.

**7.10.1.** Deverá compor essa SLA indicadores de estrutura, processo e resultados operacionais e assistenciais a ser determinado pela contratante.

**7.11.** A CONTRATANTE não terá, sob hipótese alguma, qualquer gestão com relação aos profissionais da CONTRATADA, sendo certo que o sistema de que trata o parágrafo anterior servirá, apenas e tão somente para visualização quanto a execução de escala profissional a que se encontra sob a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto deste instrumento, a fim de subsidiar o ente contratante, bem como para auferir o faturamento exato da CONTRATADA.

**7.12.** Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

**7.13.** A CONTRATADA se responsabilizará e se obrigará a cumprir rigorosamente com todas as despesas e obrigações sociais, incluindo todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os colaboradores da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;

**7.14.** A CONTRATADA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais, administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus colaboradores ou prepostos.

**7.15.** A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE.

**7.16.** A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

**7.17.** A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE;

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

**7.19.** A CONTRATADA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**8.2.** 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, atendidas as normas especificadas no Regulamento de Compras e Contratação de Terceiros e Obras da Fundação do ABC;

**8.3.** 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;

**8.4.** A CONTRATANTE assegurar-se-á, através da diretoria técnica responsável pelo hospital, que o número de colaboradores alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;

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

**8.6.** Orientar a equipe da CONTRATADA quanto aos protocolos implantados na Unidade;

**8.7.** 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;

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

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

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

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

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

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

**9.2.4.** Faculta-se à CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir a prestação do serviço de acordo com o pactuado, a contratação de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a contratação.

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

**9.4.** 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;

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

aplicação da pena;

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

## 10. DA VIGÊNCIA

**10.1.** O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e ou data pactuada entre as partes.

**10.1.1.** O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;

**10.1.2.** O valor permanecerá inalterado durante a vigência do presente Contrato, podendo ser reajustado, mediante negociação entre as partes, a cada período de 12 (doze) meses, conforme o Índice IPCA acumulado no período.

**10.1.3.** Existindo interesse da CONTRATADA em não renovar o período deste, deverá fazê-lo com antecedência ao seu vencimento.

**10.1.4.** Em renovando, o índice limite aplicado será aquele do mês da proposta acima referida ou o pactuado entre as partes.

**10.2.** A renovação será concedida mediante a autorização da CONTRATANTE, após análise da proposta apresentada pela CONTRATADA.

## 11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

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

**11.1.1.** 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;

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

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

**11.2.2.** O relatório deverá ser protocolado dentro da data de fechamento do mês

estabelecida, sempre subscrito por preposto indicado pela **CONTRATADA**, que responderá pela veracidade das informações prestadas e ele será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela **CONTRATANTE**.

**11.3.** Após o citado ateste previsto na cláusula 11.2.2, a **CONTRATANTE** autorizará a **CONTRATADA** a emitir nota(s) fiscal(ais), sendo que nesta ocasião a empresa deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal, Estadual, Municipal mobiliária, CNDT e CND FGTS);

**11.3.1.** Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 11.2.1, a **CONTRATANTE** terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a **CONTRATADA** a respeito de eventuais necessidades de correções e/ou glosas.

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.9.** 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.

**11.10.** 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.

**11.11.** 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.

**11.12.** A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreajustável 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.

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

## **12. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

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

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

**12.2.1.** 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.

## **13. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO**

**13.1.** As partes poderão resilir, 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.

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

**13.3.** 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 resilição unilateral sem aviso prévio.

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

**13.5.** 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.

## **14. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

**14.1.** 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.

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

## **15. DO VALOR**

**15.1.** Dá-se ao presente Contrato o valor mensal de R\$ ... (por extenso), perfazendo valor global de R\$... (por extenso)

## **16. DA EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO**

**16.1.** A CONTRATADA não poderá opor a CONTRATANTE à exceção do Contrato não cumprido como fundamento para a interrupção unilateral do serviço, nos termos de art. 476 do Código Civil.

## **17. DO FORO DE ELEIÇÃO**

**17.1.** 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.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** 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.

**18.2.** 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.

**18.3.** 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.

**18.4.** 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.

**18.5.** 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 as partes, por estarem 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, ... de ... de 2024

---

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

---

**Nome responsável Legal  
EMPRESA**

**Testemunhas:**

1- Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_  
2- Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_

### **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA**

**ATO CONVOCATÓRIO 0527/2023 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina do trabalho para atendimento dos funcionários da Fundação do ABC Complexo de Saúde de São Caetano do Sul.**

<b>Objeto</b>	<b>Valor Mensal Estimado</b>	<b>Valor Global Estimado</b>
<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO PARA ATENDIMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DA FUNDAÇÃO DO ABC COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL</b>	R\$	R\$

- Médico do Trabalho como assistente técnico em processos trabalhistas em que exista a necessidade de realização de perícias médicas, após o envio das informações pelo Departamento Jurídico, da ATA da audiência, a empresa deverá enviar os quesitos técnicos e indicação do Perito Assistente da Empresa. Ao dia e horário da PERÍCIA AGENDADA deverá ser feita avaliação pericial com elaboração de parecer técnico, impugnações e esclarecimentos para que Departamento Jurídico da empresa junte aos autos (ESTIMADO 4 ANUAIS) – **CUSTO UNITÁRIO: R\$**

- Na proposta deverá constar o custo estimado mensal e global (12 meses) para a prestação dos serviços, importante ressaltar que os valores dos serviços do profissional in loco nos 03 primeiros meses de prestação e dos serviços de assistente técnico (estimados em 4 ao ano) deverão ser distribuídos no custo estimado mensal levando em consideração a vigência de 12 meses do contrato.

Ciente de que os serviços de assistente técnico só serão cobrados quando forem solicitados pela CONTRATANTE e efetivamente realizados, por isso constam o valor em apartado na proposta, porém, eles devem constar no estimado mensal e global para efeitos de reserva orçamentária.

**VALOR ESTIMADO MENSAL DA PROPOSTA R\$XXX.XXX,XX (VALOR POR  
EXTENSO)**

**VALOR ESTIMADO GLOBAL DA PROPOSTA R\$ XXX.XXX,XX (VALOR POR  
EXTENSO)**

---

Nome da Empresa CNPJ  
**Assinatura do Procurador Legal com Nome Legível  
Endereço e Telefone  
(PAPEL TIMBRADO)**

**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

Declaro que tomei ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório do Processo nº 0527/2023, referente à Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina do trabalho para atendimento dos funcionários da Fundação do ABC Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, pelo 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 0527/2023 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 o aceite das condições não será permitida qualquer alteração das condições contratuais.

---

Nome da Empresa CNPJ  
**Assinatura do Procurador Legal com Nome Legível  
Endereço e Telefone  
(PAPEL TIMBRADO)**

## ANEXO V

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

O Presente Termo de Responsabilidade pelo Tratamento de Dados Pessoais objetiva científica-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: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
RESPONSÁVEL LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL 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 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 Anonymizado:** 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 possui 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 as 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](mailto: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 clausula 4 deste Termo, através do contato com o Encarregado de Dados por meio do seguinte canal [protecaodedados@fuabc.org.br](mailto: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](mailto: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 da 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 atividade 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 anuênciam 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 anuênciam 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, está 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°0527/2023**

**DECLARAÇÃO 5.3.12**

Eu \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, declaro sob pena de desclassificação que, caso seja a vencedora deste certame, apresentará, antes da assinatura contratual, relação da equipe médica que integrará este contrato, bem como cópia autenticada da documentação dos respectivos profissionais.

**Data** \_\_\_\_\_

**Assinatura** \_\_\_\_\_

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA**

**NÚMERO DO CNPJ**

**ENDERECO**

**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ANEXO VIII**

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0527 /2023**

**DECLARAÇÃO 5.3.13**

Declaramos que, caso nossa empresa seja a vencedora deste certame, apresentará, antes da assinatura contratual, o vínculo dos profissionais que prestarão serviços neste contrato, o que poderá se dar nos termos da Súmula 25, do TCESP, saber:

*“SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.”*

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA**  
**NÚMERO DO CNPJ**

**ENDERECO**  
**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ANEXO IX**

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0527/2023**

**DECLARAÇÃO 5.3.14**

Eu \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, declaro ciência de que a não apresentação dos solicitados nos itens 5.3.12 e 5.3.13, antes da assinatura contratual, acarretará na desclassificação da empresa e demais penalidades;

**Data** \_\_\_\_\_

**Assinatura** \_\_\_\_\_

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA**

**NÚMERO DO CNPJ**

**ENDERECO**

**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ANEXO X**

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0527/2023**

**DECLARAÇÃO 5.3.15**

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**

**ENDERECO**

**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ANEXO XI**

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0527 /2023**

**DECLARAÇÃO 5.3.16**

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**

**ENDERECO**  
**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ANEXO XII**

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0527/2023**

**DECLARAÇÃO 5.3.17**

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 unidade gerenciada, 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**

**ENDERECO**

**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ANEXO XIII**

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0527/2023**

**DECLARAÇÃO 5.3.19**

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**

**ENDERECO**

**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ANEXO XIV**

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0527 /2023**

**DECLARAÇÃO 5.3.20**

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 5.3.20.1)**

**Data** \_\_\_\_\_

**Assinatura** \_\_\_\_\_

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA**  
**NÚMERO DO CNPJ**

**ENDERECO**  
**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**