

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0023/2024

Data MÁXIMA para resposta: 29 de outubro de 2024.

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

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

A Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul (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 para prestação de serviços médicos de obstetrícia e ginecologia (pronto socorro, centro obstétrico/centro de parto normal, apoio interdisciplinar e atenção às unidades de internação), para o Complexo Hospitalar de Clínicas 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 para prestação de serviços médicos de obstetrícia e ginecologia (pronto socorro, centro obstétrico/centro de parto normal, apoio interdisciplinar e atenção às unidades de internação), para o Complexo Hospitalar de Clínicas 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 29 de outubro 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 29 de outubro 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: Índice 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 (serviços médicos de obstetrícia e ginecologia em pronto socorro, centro obstétrico/centro de parto normal, apoio interdisciplinar e atenção às unidades de internação), 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 (serviços médicos de obstetrícia e ginecologia em pronto socorro, centro obstétrico/centro de parto normal, apoio interdisciplinar e atenção às unidades de internação).

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 qualificada, que integrará este contrato, bem como cópia autenticada da documentação dos respectivos profissionais. (Conforme exigido no item 9.1, 9.2 e 9.3 do Termo de Referência). (Anexo VII)

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 e ricardo.adm@chmscs.org.br até as 16h00 do último dia do prazo para apresentação de recursos, através de solicitação assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

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

6.2.1. As impugnações deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica para análise e julgamento do Departamento Jurídico.

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

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

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

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

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

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

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

7. DO CONTRATO

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

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

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

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

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

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

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

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

8.2.4. Faculta-se à CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o produto 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 de Saúde de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8.3.1. A CONTRATADA possui plena ciência que a CONTRATANTE encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora 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 avençado, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estimado no documento, contados do recebimento da referida notificação;

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;

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 nº88/19,

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

9.10. 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 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.

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 Departamento de Contratos do Complexo de Saúde 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 e ita.gomes@chmscs.org.br.

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

11.4. Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

- 11.4.1.** Anexo I – Termo de Referência;
- 11.4.2.** Anexo II – Minuta de Contrato;
- 11.4.3.** Anexo III – Modelo de Proposta
- 11.4.4.** Anexo IV – Declaração de Ciência
- 11.4.5.** Anexo V – Termo LGPD
- 11.4.6.** Anexo VI - Requisitos Básicos de Medicina e Segurança do Trabalho.
- 11.4.7.** Anexo VII – Declaração item 5.3.12
- 11.4.8.** Anexo VIII – Declaração item 5.3.13
- 11.4.9.** Anexo IX – Declaração item 5.3.14
- 11.4.10.** Anexo X – Declaração item 5.3.15
- 11.4.11.** Anexo XI – Declaração item 5.3.16
- 11.4.12.** Anexo XII – Declaração item 5.3.17
- 11.4.13.** Anexo XIII – Declaração item 5.3.19
- 11.4.14.** 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

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA (PRONTO SOCORRO, CENTRO OBSTÉTRICO/CENTRO DE PARTO NORMAL, APOIO INTERDISCIPLINAR E ATENÇÃO ÀS UNIDADES DE INTERNAÇÃO)

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.1. Contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA (PRONTO SOCORRO, CENTRO OBSTÉTRICO/CENTRO DE PARTO NORMAL, APOIO INTERDISCIPLINAR E ATENÇÃO ÀS UNIDADES DE INTERNAÇÃO)**, para o Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul, conforme este termo de referência e metas quantitativas e qualitativas exigidas no **ANEXO I**, pelo período 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.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Devido ao alto custo, insuficiência de oferta de profissionais qualificados gerando problemas para composição da escala, bem como a alta demanda e taxa de ocupação de paciente de alta complexidade, viabilizamos a permanência da terceirização do serviço de Pronto Socorro Ginecológico e Maternidade (Obstetrícia).

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Unidade	Endereço
Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul: Hospital Maria Braido, Márcia Braido e Zerbini	<ul style="list-style-type: none"> • HOSPITAL INFANTIL MÁRCIA BRAIDO: Rua Luís Louza, 48 - Bairro Olímpico, SCS - SP. • HOSPITAL MARIA BRAIDO Rua São Paulo, 1840 - Bairro Olímpico, SCS - SP. • HOSPITAL EURYCLIDES DE JESUS ZERBINI Avenida Vital Brasil, 55 - Bairro Santa Paula, SCS - SP.

4. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE

4.1. 01 leito de observação de Ponto Socorro Ginecológico Obstétrico;

- 4.2.** 01 Sala de observação para realização de Cardiotocografia;
- 4.3.** 12 leitos em Alojamento Conjunto;
- 4.4.** Centro Obstétrico com 03 Salas Cirúrgicas;
- 4.5.** 03 salas de Pré-Parto;
- 4.6.** 02 enfermarias dentro do Centro Obstétrico com 02 leitos cada, que podem ou não ser usadas para o binômio mãe-bebê (na ausência de leitos no alojamento conjunto), garantindo desta forma assistência médica integral e de equipe multidisciplinar.

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1.** Estimativa dos Serviços que deverão contemplar a proposta:
 - 5.1.1.** Pronto-atendimento mensal em Obstetrícia, 24 horas por dia de segunda a domingo;
 - 5.1.2.** Pronto-atendimento mensal em Ginecologia, 24 horas por dia de segunda a domingo;
 - 5.1.3.** Acompanhamento de Enfermaria de Obstetrícia e Ginecologia;
 - 5.1.4.** Tutoria para alunos de Medicina e Residentes;
 - 5.1.5.** Coordenação em Obstetrícia e Ginecologia.
- 5.2.** Estimativa do volume de atendimento.
 - 5.2.1.** O volume de partos está estimado em 800 partos por ano;
 - 5.2.2.** O volume de consultas em média é de 860 por mês;
 - 5.2.3.** O total de internações em média é de 150 por mês.
- 5.3.** A CONTRATADA prestará os serviços 7 (sete) dias por semana ininterruptamente, inclusive aos finais de semana e feriados, devendo manter à disposição, de segunda à domingo, das 07h00 às 07h00 (24 horas), número suficiente de profissionais para atender à demanda de atendimentos estabelecidas neste contrato, de acordo com o critério e diretrizes estabelecidos pela CONTRATANTE, em consonância com as normas e resoluções do Conselho Federal de Medicina, no qual fazem parte os profissionais envolvidos na prestação do referido serviço.



5.4. A CONTRATADA manterá à disposição da CONTRATANTE o número mínimo de profissionais proposto neste instrumento, com a devida qualificação nos órgãos competentes, para atender à demanda de procedimentos eletivos e/ou emergenciais, em consonância com as normas e resoluções do Conselho Federal de Medicina.

5.4.1. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado dos seus profissionais disponibilizados à CONTRATANTE quando do início das atividades, e deverá notificar a unidade hospitalar da CONTRATANTE quando inserido novo profissional no mês de vigência do ocorrido, não sendo permitido qualquer atividade de profissionais não cadastrados junto ao complexo.

5.5. A CONTRATADA deverá realizar os atendimentos de acordo com o protocolo de atendimento da CONTRATANTE, seguindo rigorosamente as condições estabelecidas para a movimentação e gerenciamento dos leitos determinados pelo NIR (Núcleo Interno de Regulação), bem como das metas exigidas no Anexo I.

5.6. As metas quantitativas e qualitativas serão avaliadas em conjunto pela CONTRATADA e CONTRATANTE através de reuniões mensais, com a apresentação dos indicadores e evolução dos índices quantitativos e qualitativos. Na oportunidade serão revistos os processos envolvidos, bem como a validação de fluxos a busca pelos melhores resultados possíveis.

5.7. A CONTRATADA deverá ter como base a gestão transparente das suas ações, visando à sustentabilidade econômico-financeira. Para tanto, prestará contas de toda produção assistencial, bem como da empregabilidade dos recursos financeiros recebidos.

5.8. A CONTRATADA participará de reuniões para avaliação qualitativa e discussão de casos (mensal ou na periodicidade que a CONTRATANTE determinar), contribuindo efetivamente nas soluções dos problemas de ordem médico-administrativo, visando analisar e discutir os processos e riscos inerentes às atividades envolvidas.

5.9. A CONTRATADA deverá executar os serviços obedecendo aos preceitos da bioética, empregando as técnicas e as práticas mais recomendáveis baseadas nas melhores evidências científicas, para cada caso, além de cumprir rigorosamente as instruções e as normas administrativas da CONTRATANTE.

5.10. A CONTRATADA cumprirá e fará cumprir o Código de Ética Médica nos termos da Resolução CFM nº 2217 DE 27/09/2018, bem como as boas práticas para serviços de saúde postuladas na RDC nº 63/2011, da ANVISA e da Norma Regulamentadora nº 32 (NR32) Portaria GM n.º 485 (16/11/05), Portaria GM n.º 939 (19/11/08) e Portaria GM n.º 1.748 (31/08/11), adequando seus processos a essas recomendações.

5.11. A CONTRATADA deverá indicar coordenador de equipe presencial, especialista em ginecologia e obstetrícia, que deverá trabalhar em sintonia com a Diretoria Técnica e Clínica, bem como com a coordenação da obstetrícia da CONTRATANTE. Cabendo ao coordenador de equipe:

5.11.1. Dar assistência aos profissionais da CONTRATADA durante os 7 (sete) dias da semana, por 24 (vinte e quatro) horas, mantendo integração contínua com a equipe de enfermagem, equipe multiprofissional e demais profissionais envolvidos no atendimento de emergência e urgências médicas do hospital;

5.11.2. Gerenciar a escala médica dos profissionais da CONTRATADA através da indicação ou substituição dos médicos que exercerão os plantões;

5.11.3. Gerenciar os protocolos de interesses clínicos, discutidos com a coordenação da obstetrícia e diretoria da CONTRATANTE, fazendo cumprir junto aos membros de sua equipe;

5.11.4. Ser responsável pelas ações de integração ensino-serviço com a coordenação da residência médica e graduação de medicina;

5.11.5. Trabalhar de forma integrada e participativa em conjunto com coordenação da obstetrícia e diretoria da CONTRATANTE, na organização de treinamentos e reuniões para criação, implantação e revisão dos protocolos e diretrizes institucionais;

5.11.6. Estar disponível para atender, em conjunto com a coordenação da obstetrícia e diretoria da CONTRATANTE, as queixas e reclamações provenientes da Ouvidoria Municipal.

5.12. A CONTRATADA prestará os serviços em conformidade com a Portaria GM/MS nº 569 de 01/06/2000, que institui o Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento, no âmbito do Sistema Único de Saúde, a Portaria GM/MS nº 1.459 de 24/06/2011, que institui no âmbito do Sistema Único de Saúde a Rede Cegonha, a Portaria GM/MS nº 1.153 de 22/05/2014, que define os critérios de habilitação da Iniciativa Hospital Amigo da Criança (IHAC) como estratégia de promoção, proteção e apoio ao aleitamento materno e à saúde integral da criança e da mulher, no âmbito do Sistema Único de Saúde, todas as demais do Ministério de Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes, que dispõem sobre os requisitos mínimos para funcionamento destes setores.

5.13. A CONTRATADA deverá realizar o diagnóstico, acompanhamento, planejamento, tratamento de controle das enfermidades ginecológicas e obstétricas, com enfoque prioritário a assistência integral ao parto e

nascimento no que tange a atenção em nível hospitalar.

5.14. Caberá à CONTRATADA o atendimento de urgência e emergência em obstetrícia e ginecologia, bem como o acompanhamento da assistência materno-fetal durante o trabalho de parto, parto e puerpério imediato, o atendimento aos procedimentos cirúrgicos ginecológicos de urgência, bem como as intercorrências clínicas e cirúrgicas das enfermarias e casos de urgência demandados pela Patologia Obstétrica/Casa da Gestante/ Medicina Fetal.

5.15. A CONTRATADA deverá manter profissionais habilitados em regime de trabalho presencial, durante 24h (vinte e quatro horas), 07(sete) dias por semana, incluindo feriados, com a seguinte escala:

5.15.1. De segunda à sexta-feira: 03(três) profissionais ginecologistas e obstetras 12h (doze horas) no período diurno (das 07h00 às 19h00) - sendo 01(um) diarista (das 07h00 às 13h00), 02 (dois) profissionais ginecologistas e obstetras 12h (doze horas) no período noturno (das 19h00 às 07h00);

5.15.2. Sábado, domingo e feriados: 01(um) diarista (das 07h00 às 13h00), 02(dois) profissionais ginecologistas e obstetras 12h (doze horas) no período diurno (das 07h00 às 19h00) e 02(dois) profissionais ginecologistas e obstetras 12h (doze horas) no período noturno (das 19h00 às 07h00).

5.16. A CONTRATADA permitirá que a CONTRATANTE acompanhe os serviços executados, bem como permitirá a realização, a qualquer momento e sem prévio aviso, de auditoria com relação aos atendimentos dos pacientes, tanto do ponto de vista administrativo quanto técnico.

5.17. Os profissionais da CONTRATADA devem manter integração contínua com a equipe de enfermagem, equipe multiprofissional e demais profissionais envolvidos no atendimento às pacientes.

5.18. Caberá à CONTRATADA orientar e fazer cumprir por toda sua equipe, que todas as etapas do atendimento sejam pautadas nas Diretrizes Clínicas e Protocolos Assistenciais definidas pela CONTRATANTE e pela Secretaria de Saúde.

5.19. Considerando que a humanização é uma das políticas prioritárias do Ministério da Saúde, caberá à CONTRATADA garantir que as práticas de atenção e gestão humanizada deverão presidir as relações entre usuários e os profissionais que o atendem objetivando este fim. É obrigação da CONTRATADA o fornecimento de orientações aos familiares e aos usuários, nos horários de visita ou quando couber, em linguagem clara, sobre o estado de saúde e assistência a ser prestada desde a admissão até a alta. O

responsável legal pelo paciente deve ser informado sobre as condutas clínicas e procedimentos a que o mesmo será submetido.

5.20. A CONTRATADA se responsabilizará por proceder ao uso racional de antimicrobianos e insumos, estabelecendo normas e rotinas de forma interdisciplinar e em conjunto com a SCIH, Farmácia Hospitalar, Almoxarifado e laboratório de Microbiologia.

5.21. A CONTRATADA deverá utilizar os medicamentos e insumos padronizados na instituição, obedecendo para prescrição em PSGO os medicamentos previstos na REMUME (Relação Municipal de Medicamentos de São Caetano do Sul). As medicações e insumos não padronizados deverão respeitar o fluxo de solicitação e liberação da CONTRATANTE.

5.22. A CONTRATADA deverá participar das atividades relacionadas à Segurança do Paciente e Qualidade, como, por exemplo, a Gestão Diária da Unidade, bem como cumprimento das metas estabelecidas e análise dos indicadores do painel de gestão e consequente divulgação à equipe assistencial e ao estímulo de situações de risco e não conformidade.

5.23. Serão monitorados pela CONTRATANTE, e mantidos registros de avaliações do desempenho e do padrão de funcionamento global da CONTRATADA, assim como de eventos que possam indicar necessidade de melhoria da qualidade da assistência, com o objetivo de estabelecer medidas de controle ou redução deles.

5.24. Quanto aos atendimentos de urgência e emergência, a CONTRATADA deverá prestá-los tanto no Pronto Socorro de Ginecologia e Obstetrícia, quanto no Centro Obstétrico da CONTRATANTE.

5.25. A CONTRATADA deverá manter profissionais habilitados em regime de plantão presencial durante 24h (vinte e quatro) horas, 07(sete) dias por semana, incluindo feriados, para atendimento de urgência e emergência no Pronto Socorro de Ginecologia e Obstetrícia (PSGO).

5.26. A CONTRATADA deverá cumprir as metas de tempo de espera listadas abaixo, para atendimento dos pacientes de acordo com o Protocolo de Avaliação e Classificação de Risco em Obstetrícia e Ginecologia do Ministério da Saúde, em relação aos atendimentos de urgência e emergência na área, que também envolverá a composição final da nota no pagamento de suas atividades mensais.

5.26.1. Paciente azul: 02(duas) horas com limite máximo de até 04(quatro) horas;

5.26.2. Paciente verde: 01(uma) hora;

5.26.3. Paciente amarelo: 30 minutos;

5.26.4. Paciente laranja: 15 minutos;

5.26.5. Paciente vermelho: imediato.

5.27. A CONTRATADA é responsável pelo atendimento no Pronto Socorro de Ginecologia e Obstetrícia (PSGO), nos consultórios e sala vermelha, bem como ao acompanhamento dos pacientes encaminhados após atendimento para medicação/observação até definição de diagnóstico e conduta (alta ou internação).

5.28. A CONTRATADA deverá cumprir as etapas dos protocolos institucionais gerenciados de SEPSE e Pré- Eclâmpsia e Hemorragia Pós-parto (HP), bem como as demais diretrizes e protocolos instituídos.

5.29. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as etapas do protocolo de Atenção às Vítimas de Abuso Sexual (PAVAS), incluindo o Aborto Legal, como previsto na legislação seguindo o fluxo de atendimento as vítimas pré-estabelecidos pela contratante.

5.30. A demanda espontânea, urgente ou não, que busca atendimento pré-hospitalar fixo, não está submetida a nenhum sistema regulatório, competindo à CONTRATADA, atender todos os casos até o esgotamento dos recursos oferecidos pela CONTRATANTE e pela Secretaria de Saúde e, se for o caso, buscar recursos oferecidos pela Central de Regulação ou Unidade referenciada. Para tanto, a CONTRATADA deverá obedecer aos fluxos institucionais estabelecidos para remoção/transferência de pacientes.

5.31. A CONTRATADA deverá manter profissionais habilitados em regime de plantão presencial durante 24h (vinte e quatro) horas, 07(sete) dias por semana, incluindo feriados, para atendimento às pacientes do Centro Obstétrico/Centro de Parto Normal.

5.32. A CONTRATADA será responsável pelo acompanhamento e monitoramento de todas as pacientes internadas no Centro Obstétrico/Centro de Parto Normal (salas PP), prestando assistência ao nascimento, trabalhando em consonância e integrados às enfermeiras obstetras em atuação, bem como aos demais da equipe multiprofissional.

5.33. A CONTRATADA será responsável pela assistência em todas as etapas do cuidado obstétrico (Pré-Parto, Parto e Puerpério Imediato), bem como nas curetagens pós-aborto e demais procedimentos de urgência e emergência, garantida a segurança do paciente com eficácia e efetividade até o encaminhamento ao Alojamento Conjunto/UTI Obstétrica.

5.34. A CONTRATADA deverá manter e apoiar o Protocolo Institucional de

Planejamento Reprodutivo no pós-parto imediato e em situações de vulnerabilidade.

5.35. A CONTRATADA será responsável pela visita às pacientes do puerpério internadas na maternidade (alojamento conjunto) e outras enfermarias, aos finais de semana e feriados, no período matutino, bem como deverá executar procedimentos que se façam necessários, conforme a evolução do quadro e preparar a prescrição médica (até as 11horas), assegurando à paciente o recebimento dos cuidados médicos necessários.

5.36. Caberá à CONTRATADA cuidar da alta hospitalar e preencher o termo de Alta Hospitalar, estimando a efetivação delas até as 10 horas, nos períodos instituídos pela CONTRATANTE e demais encaminhamentos, integrando-se às equipes médicas, de enfermagem e multiprofissionais como um todo.

5.37. A CONTRATADA será responsável pela visita aos pacientes internados na UTI obstétrica aos finais de semana e feriados no período matutino, devendo executar procedimentos necessários conforme a evolução do quadro e preparar a prescrição médica em conjunto com o intensivista, assegurando ao paciente o recebimento dos cuidados médicos necessários.

5.38. A CONTRATADA deverá participar das atividades relacionadas à segurança do paciente e qualidade, como, por exemplo, a Gestão Diária na Unidade, bem como cumprimento das metas estabelecidas e análise dos indicadores do painel de gestão e consequente divulgação à equipe assistencial e ao estímulo às notificações de situações de risco e não conformidade.

5.39. A CONTRATADA deverá avaliar pacientes (emitir parecer sobre o assunto no âmbito de sua especialidade) internados em outras unidades da CONTRATANTE, sob o cuidado de outras especialidades, que serão encaminhados por transporte ao PSGO e, quando for detectada a necessidade e houver indicação, realizar pequenos procedimentos cirúrgicos e/ou internação sob cuidados da equipe assistencial do Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul.

5.40. É de obrigação da CONTRATADA a assistência às intercorrências nas enfermidades da unidade hospitalar e casa da gestante, sempre que necessário, atendendo ao chamado de acordo com os tempos previstos pela CONTRATANTE, bem como o atendimento ao resultado crítico laboratorial identificado pelo laboratório de análises clínicas.

5.41. Todo o material médico-hospitalar e medicamentos serão fornecidos pela CONTRATANTE, seguindo a padronização existente na instituição, todo o processo de compra, armazenamento e distribuição para os setores.

5.42. Os protocolos de uso de insumos ou de indicações de exames, ou mesmo do protocolo diagnóstico a serem utilizados deverão ser estabelecidos em

conjunto com a CONTRATANTE.

5.43. A CONTRATADA se obriga a utilizar o sistema de informação e programas estabelecidos pela CONTRATANTE, em especial o prontuário eletrônico.

5.43.1. Todo e qualquer atendimento realizado pela CONTRATADA deve ser, obrigatoriamente, registrado em prontuário físico (de forma legível) e/ou eletrônico, carimbado e assinado pelo médico responsável, contendo nome legível, número do Conselho de Classe (CREMESP) e assinatura;

5.43.2. Para tanto os profissionais da CONTRATADA deverão possuir, como pré-requisito à utilização do sistema ERP Hospitalar da CONTRATANTE, o CERTIFICADO DIGITAL emitido por entidade certificadora, sem qualquer ônus a CONTRATANTE, **do TIPO (Arquivo, Token, Cartão) A SER DEFINIDO PELA CONTRATANTE**, em função de seus protocolos de segurança;

5.43.2.1. A CONTRATADA se obriga a monitorar e manter a validade dos respectivos CERTIFICADOS DIGITAIS dos seus profissionais em dia, evitando quaisquer contratemplos na prestação de serviços a CONTRATANTE.

5.43.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização do devido uso do CERTIFICADO DIGITAL dos seus contratados, quaisquer ocorrências percebidas pela CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente a CONTRATANTE, que abrirá sindicância para apuração dos fatos.

5.44. A CONTRATADA deve elaborar mensalmente e disponibilizar até o 20º (vigésimo) dia útil do mês antecedente ao da competência, para os gestores da CONTRATANTE, a escala dos profissionais designados para as funções estabelecidas no objeto deste contrato em formato digital e editável.

5.45. É de responsabilidade da CONTRATADA possuir controle de frequência médica eletrônico, através de geolocalizador, com check-in e checkout, disponibilizando login de acesso e senha ao gestor local, para o envio de relatórios de fechamento para fins de faturamento.

5.46. A CONTRATADA deverá providenciar em caráter irrevogável a substituição dos profissionais de forma que o serviço não seja descontinuado.

5.47. A CONTRATADA também deverá desempenhar atividade de preceptoria complementarmente às atividades de assistência, para tanto deve contar com médicos especialistas aptos a exercer a atividade de preceptoria nos diferentes campos de atuação, campo de internato e residência médica em Ginecologia e

Obstetrícia.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de seu gestor designado.

6.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato;

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

6.4. 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;

6.5. A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de colaboradores alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;

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

6.7. A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

6.8. A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados;

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

6.10. 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;

6.11. A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

7.1. 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.

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

7.2.1. 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;

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

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

7.2.4. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.

7.3. A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pela Fundação do ABC, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

7.4. 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;

7.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação;

7.6. 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;

7.6.1. 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.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

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

8.1.1. 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;

8.2. 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:

8.2.1. 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;

8.2.2. 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.

8.3. Após o citado ateste previsto na cláusula 8.2.2, 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);

8.3.1. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 8.2.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a CONTRATADA a respeito de eventuais necessidades de correções e/ou glosas.

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

8.5. 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;

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1. A CONTRATADA deverá enviar nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br;

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ATRIBUIÇÕES

9.1. GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA - Coordenador

Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia e/ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia (TEGO) reconhecido pela AMB/CFM com o devido Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no Conselho Regional de Medicina (CRM) de sua jurisdição.

Atribuições:

- fazer o planejamento e assessoramento da alocação de recursos humanos, equipamentos e insumos para o perfeito funcionamento da unidade, além da implantação de políticas de qualidade e segurança perante a diretoria do hospital, os órgãos de classe e em todas as esferas da administração pública;
- na impossibilidade de o médico diarista coordenar as visitas médicas e multidisciplinares, liderar as discussões e decisões tomadas, ou discuti-las e tomar ciência delas;
- garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente;
- acompanhar o desempenho da equipe multiprofissional da unidade;
- acompanhar a execução das atividades médica, assistencial e operacional da unidade;
- assessorar a direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atuação e ser propositivo;
- zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da instituição, atendendo à política da qualidade da empresa;
- zelar pelo cumprimento das normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regionais de Medicina, pela Anvisa e pelo Ministério da Saúde;
- gerar os indicadores de gestão da unidade, analisar e desenvolver planos de ação com base nesses resultados;
- realizar, coordenar e convocar a equipe para participar de reuniões administrativas e clínicas periodicamente para capacitá-la, promovendo educação continuada e atualização técnica-científica;
- planejar, implementar, monitorar e garantir a qualidade dos processos;
- elaborar e revisar regimento operacional da unidade, com suas normas e rotinas técnicas;
- estar ciente e/ou coordenar, na ausência do médico diarista (rotina), as atividades multidisciplinares na condução do paciente;
- impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde;
- elaborar e informar escala de plantão da unidade;
- assegurar relação harmônica entre os diversos serviços médicos e outros profissionais que atuam na unidade;



- dimensionar turnos e atividades de trabalho do médico diarista/rotina de acordo com as necessidades da unidade nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente. O coordenador pode atuar como coordenador ou preceptor do programa de especialização ou residência caso seja de seu interesse e de acordo com a instituição.

9.2. CLÍNICA OBSTÉTRICA - Diarista

Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia e/ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia (TEGO) reconhecido pela AMB/CFM com o devido Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no Conselho Regional de Medicina (CRM) de sua jurisdição.

Atribuições:

- liderar a equipe multiprofissional na assistência ao paciente;
- ser pontual
- implantar e discutir, em conjunto com a equipe multiprofissional, o plano e planejamento terapêuticos dos pacientes internados na unidade;
- certificar-se da documentação do plano e planejamento terapêutico dos pacientes em evolução própria do médico diarista ou em conjunto com a evolução do plantonista;
- implementar e garantir processos de assistência seguros e de qualidade (ex.: implementação de protocolos, dupla checagem dos processos);
- revisar as prescrições médicas, garantindo a execução do plano e planejamento terapêuticos necessários para a segurança do paciente;
- auxiliar procedimentos difíceis e/ou tecnicamente complexos sempre que necessário;
- revisar e zelar pelo adequado preenchimento do prontuário do paciente, assim como de todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;
- realizar visitas beira-leito (*rounds*) médicas e multidisciplinares com discussão e programação conjunta de condutas e decisões do tratamento; discutir com o médico coordenador da unidade as condutas e decisões do tratamento, bem como as pendências e dificuldades encontradas na condução dos casos sempre que necessário;
- cumprir a missão de conduzir os pacientes de forma segura e com qualidade, por meio de assistência presencial, e também orientar e discutir de modo não presencial os casos e suas intercorrências com o médico plantonista ou com a coordenação da unidade e, ainda, em caráter de sobreaviso remunerado (disponibilidade) sempre que necessário, conforme delineado pela coordenação médica, de forma a garantir a supervisão das condutas e a horizontalidade na assistência, evitando descontinuidade na linha de cuidados;
- decidir admissão e alta de pacientes, junto com os demais componentes da equipe;
- certificar-se da execução de relatórios e pareceres de alta do paciente, inclusive

da realização de contato médico com outras clínicas, necessário à saída do paciente;

- realizar o contato com familiares de pacientes internados durante a visita ou em horários preestabelecidos;
- auxiliar o plantonista em suas funções em casos de sobrecarga de atribuições, se necessário;
- nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente. O médico diarista/rotina pode atuar como coordenador ou preceptor do programa de especialização ou residência caso seja de seu interesse e de acordo com a instituição.

9.3. CLÍNICA OBSTÉTRICA - Plantonista

Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia e/ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia (TEGO) reconhecido pela AMB/CFM com o devido Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no Conselho Regional de Medicina (CRM) de sua jurisdição.

Atribuições:

- ser pontual;
- prestar assistência aos pacientes internados na unidade de internação pediátrica nas intercorrências durante seu período de plantão;
- acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu plantão, junto com o diarista e/ou coordenador da equipe, participando das discussões e decisões tomadas;
- passar o plantão presencial, idealmente elaborando documento escrito (“*handover*”), nos turnos específicos;
- ser pontual;
- preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e as decisões tomadas;
- cumprir sua escala de plantão, previamente elaborada e informada pela coordenação da unidade;
- participar das reuniões clínicas realizadas pelas lideranças médicas, quando convocadas;
- preencher o livro de ocorrência do plantão, sendo obrigatória sua disponibilização na unidade, e comunicar de forma oficial ao médico diarista/rotina e/ou coordenador da equipe sempre que necessário;
- nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência, auxiliar na orientação dos residentes que estão atuando na unidade, de acordo com sua disponibilidade e em comum acordo com o coordenador e preceptores do programa. Deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente durante seu turno. Poderá atuar na condição de preceptor caso haja interesse e disponibilidade;
- Admissão/internação de pacientes do Pronto Socorro de Ginecologia e Obstetrícia do Complexo Hospitalar de Clínicas e Ambulatório e unidades

direcionadas de acordo com o núcleo interno de regulação de vagas

(*) OBS: um plantonista mais experiente indicado pelo coordenador no plantão deverá responder como chefe do plantão, sendo responsável por gerir a fila de atendimento, deliberando junto aos outros médicos estratégias no tratamento e fluidez no atendimento.

10. DAS METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS

Meta	Descrição	Indicador
Realizar média de 850 atendimentos no PSGO/mês	Disponibilizar profissionais para o atendimento	Nº de atendimentos no PSGO/mês

Meta	Descrição	Indicador
Realizar os atendimentos do PSGO dentro do tempo previsto na classificação de risco	Cumprir o estabelecido para tempos de espera no protocolo de avaliação com classificação de risco	Tempo de espera na classificação de risco (vermelha, laranja, amarela, verde e azul).
Manter a taxa de epsiotomia ≤ 15%	Adotar as boas práticas na atenção ao parto e nascimento	Taxa de epsiotomia
Meta 10% abaixo da taxa nacional de mortalidade materna	A taxa é de 54,2 (2022) por 100.000 nascidos vivos, ou seja, igual a 48,78 óbitos maternos por 100.000 nascidos vivos, no período de 01 ano.	Nº de óbitos maternos diretos e indiretos / Nº de nascidos vivos x 100.000



Responder 100% das demandas da Ouvidoria Municipal	Demandas da Ouvidoria Municipal respondidas dentro do mês	Taxa de demandas da Ouvidoria Municipal respondidas dentro do mês
--	---	---

- A CADA TRIMESTRE AS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS SERÃO REVISTAS A CRITÉRIO DA CONTRATANTE E DEBATIDAS JUNTAMENTE COM A CONTRATADA.**

11. DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS

Profissionais	Quantitativo	Período
Plantonista 12h diurno	02	De segunda a segunda
Plantonista 12h noturno	02	De segunda a segunda
Diarista 06h	01	De segunda a segunda
Coordenador 30h semanais	01	

ANEXO II - MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 0023/2024
Processo n° 0023/2024

EMENTA: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos de obstetrícia e ginecologia (pronto socorro, centro obstétrico/centro de parto normal, apoio interdisciplinar e atenção às unidades de internação), para o Complexo Hospitalar de Clínicas 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 **0023/2024**, tem como justo e acordado o que segue:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos de

obstetrícia e ginecologia (pronto socorro, centro obstétrico/centro de parto normal, apoio interdisciplinar e atenção às unidades de internação), para o Complexo Hospitalar de Clínicas 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. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Unidade	Endereço
Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul: Hospital Maria Braido, Márcia Braido e Zerbini	<ul style="list-style-type: none"> • HOSPITAL INFANTIL MÁRCIA BRAIDO: Rua Luís Louza, 48 - Bairro Olímpico, SCS - SP. • HOSPITAL MARIA BRAIDO Rua São Paulo, 1840 - Bairro Olímpico, SCS - SP. • HOSPITAL EURYCLIDES DE JESUS ZERBINI Avenida Vital Brasil, 55 - Bairro Santa Paula, SCS - SP.

3. DA CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE

- 3.1.** 01 leito de observação de Ponto Socorro Ginecológico Obstétrico;
- 3.2.** 01 Sala de observação para realização de Cardiotocografia;
- 3.3.** 12 leitos em Alojamento Conjunto;
- 3.4.** Centro Obstétrico com 03 Salas Cirúrgicas;
- 3.5.** 03 salas de Pré-Parto;
- 3.6.** 02 enfermarias dentro do Centro Obstétrico com 02 leitos cada, que podem ou não ser usadas para o binômio mãe-bebê (na ausência de leitos no alojamento conjunto), garantindo desta forma assistência médica integral e de equipe multidisciplinar.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1.** Estimativa dos Serviços:

4.1.1. Pronto-atendimento mensal em Obstetrícia, 24 horas por dia de segunda a domingo;

4.1.2. Pronto-atendimento mensal em Ginecologia, 24 horas por dia de segunda a domingo;

4.1.3. Acompanhamento de Enfermaria de Obstetrícia e Ginecologia;

4.1.4. Tutoria para alunos de Medicina e Residentes;

4.1.5. Coordenação em Obstetrícia e Ginecologia.

4.2. Estimativa do volume de atendimento.

4.2.1. O volume de partos está estimado em 800 partos por ano;

4.2.2. O volume de consultas em média é de 860 por mês;

4.2.3. O total de internações em média é de 150 por mês.

4.3. A CONTRATADA prestará os serviços 7 (sete) dias por semana ininterruptamente, inclusive aos finais de semana e feriados, devendo manter à disposição, de segunda à domingo, das 07h00 às 07h00 (24 horas), número suficiente de profissionais para atender à demanda de atendimentos estabelecidas neste contrato, de acordo com o critério e diretrizes estabelecidos pela CONTRATANTE, em consonância com as normas e resoluções do Conselho Federal de Medicina, no qual fazem parte os profissionais envolvidos na prestação do referido serviço.

4.4. A CONTRATADA manterá à disposição da CONTRATANTE o número mínimo de profissionais proposto neste instrumento, com a devida qualificação nos órgãos competentes, para atender à demanda de procedimentos eletivos e/ou emergenciais, em consonância com as normas e resoluções do Conselho Federal de Medicina.

4.4.1. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado dos seus profissionais disponibilizados à CONTRATANTE quando do início das atividades, e deverá notificar a unidade hospitalar da CONTRATANTE quando inserido novo profissional no mês de vigência do ocorrido, não sendo permitido qualquer atividade de profissionais não cadastrados junto ao complexo.

4.5. A CONTRATADA deverá realizar os atendimentos de acordo com o protocolo de atendimento da CONTRATANTE, seguindo rigorosamente as condições estabelecidas para a movimentação e gerenciamento dos leitos determinados pelo NIR (Núcleo Interno de Regulação), bem como das metas exigidas no Anexo I.

4.6. As metas quantitativas e qualitativas serão avaliadas em conjunto pela CONTRATADA e CONTRATANTE através de reuniões mensais, com a

apresentação dos indicadores e evolução dos índices quantitativos e qualitativos. Na oportunidade serão revistos os processos envolvidos, bem como a validação de fluxos a busca pelos melhores resultados possíveis.

4.7. A CONTRATADA deverá ter como base a gestão transparente das suas ações, visando à sustentabilidade econômico-financeira. Para tanto, prestará contas de toda produção assistencial, bem como da empregabilidade dos recursos financeiros recebidos.

4.8. A CONTRATADA participará de reuniões para avaliação qualitativa e discussão de casos (mensal ou na periodicidade que a CONTRATANTE determinar), contribuindo efetivamente nas soluções dos problemas de ordem médico-administrativo, visando analisar e discutir os processos e riscos inerentes às atividades envolvidas.

4.9. A CONTRATADA deverá executar os serviços obedecendo aos preceitos da bioética, empregando as técnicas e as práticas mais recomendáveis baseadas nas melhores evidências científicas, para cada caso, além de cumprir rigorosamente as instruções e as normas administrativas da CONTRATANTE.

4.10. A CONTRATADA cumprirá e fará cumprir o Código de Ética Médica nos termos da Resolução CFM nº 2217 DE 27/09/2018, bem como as boas práticas para serviços de saúde postuladas na RDC nº 63/2011, da ANVISA e da Norma Regulamentadora nº 32 (NR32) Portaria GM n.º 485 (16/11/05), Portaria GM n.º 939 (19/11/08) e Portaria GM n.º 1.748 (31/08/11), adequando seus processos a essas recomendações.

4.11. A CONTRATADA deverá indicar coordenador de equipe presencial, especialista em ginecologia e obstetrícia, que deverá trabalhar em sintonia com a Diretoria Técnica e Clínica, bem como com a coordenação da obstetrícia da CONTRATANTE. Cabendo ao coordenador de equipe:

4.11.1. Dar assistência aos profissionais da CONTRATADA durante os 7 (sete) dias da semana, por 24 (vinte e quatro) horas, mantendo integração contínua com a equipe de enfermagem, equipe multiprofissional e demais profissionais envolvidos no atendimento de emergência e urgências médicas do hospital;

4.11.2. Gerenciar a escala médica dos profissionais da CONTRATADA através da indicação ou substituição dos médicos que exercerão os plantões;

4.11.3. Gerenciar os protocolos de interesses clínicos, discutidos com a coordenação da obstetrícia e diretoria da CONTRATANTE, fazendo cumprir junto aos membros de sua equipe;

4.11.4. Ser responsável pelas ações de integração ensino-serviço com

a coordenação da residência médica e graduação de medicina;

4.11.5. Trabalhar de forma integrada e participativa em conjunto com coordenação da obstetrícia e diretoria da CONTRATANTE, na organização de treinamentos e reuniões para criação, implantação e revisão dos protocolos e diretrizes institucionais;

4.11.6. Estar disponível para atender, em conjunto com a coordenação da obstetrícia e diretoria da CONTRATANTE, as queixas e reclamações provenientes da Ouvidoria Municipal.

4.12. A CONTRATADA prestará os serviços em conformidade com a Portaria GM/MS nº 569 de 01/06/2000, que institui o Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento, no âmbito do Sistema Único de Saúde, a Portaria GM/MS nº 1.459 de 24/06/2011, que institui no âmbito do Sistema Único de Saúde a Rede Cegonha, a Portaria GM/MS nº 1.153 de 22/05/2014, que define os critérios de habilitação da Iniciativa Hospital Amigo da Criança (IHAC) como estratégia de promoção, proteção e apoio ao aleitamento materno e à saúde integral da criança e da mulher, no âmbito do Sistema Único de Saúde, todas as demais do Ministério de Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes, que dispõem sobre os requisitos mínimos para funcionamento destes setores.

4.13. A CONTRATADA deverá realizar o diagnóstico, acompanhamento, planejamento, tratamento de controle das enfermidades ginecológicas e obstétricas, com enfoque prioritário a assistência integral ao parto e nascimento no que tange a atenção em nível hospitalar.

4.14. Caberá à CONTRATADA o atendimento de urgência e emergência em obstetrícia e ginecologia, bem como o acompanhamento da assistência materno-fetal durante o trabalho de parto, parto e puerpério imediato, o atendimento aos procedimentos cirúrgicos ginecológicos de urgência, bem como as intercorrências clínicas e cirúrgicas das enfermarias e casos de urgência demandados pela Patologia Obstétrica/Casa da Gestante/ Medicina Fetal.

4.15. A CONTRATADA deverá manter profissionais habilitados em regime de trabalho presencial, durante 24h (vinte e quatro horas), 07(sete) dias por semana, incluindo feriados, com a seguinte escala:

4.15.1. De segunda à sexta-feira: 03(três) profissionais ginecologistas e obstetras 12h (doze horas) no período diurno (das 07h00 às 19h00) - sendo 01(um) diarista (das 07h00 às 13h00), 02 (dois) profissionais ginecologistas e obstetras 12h (doze horas) no período noturno (das 19h00 às 07h00);

4.15.2. Sábado, domingo e feriados: 01(um) diarista (das 07h00 às

13h00), 02(dois) profissionais ginecologistas e obstetras 12h (doze horas) no período diurno (das 07h00 às 19h00) e 02(dois) profissionais ginecologistas e obstetras 12h (doze horas) no período noturno (das 19h00 às 07h00).

4.16. A CONTRATADA permitirá que a CONTRATANTE acompanhe os serviços executados, bem como permitirá a realização, a qualquer momento e sem prévio aviso, de auditoria com relação aos atendimentos dos pacientes, tanto do ponto de vista administrativo quanto técnico.

4.17. Os profissionais da CONTRATADA devem manter integração contínua com a equipe de enfermagem, equipe multiprofissional e demais profissionais envolvidos no atendimento às pacientes.

4.18. Caberá à CONTRATADA orientar e fazer cumprir por toda sua equipe, que todas as etapas do atendimento sejam pautadas nas Diretrizes Clínicas e Protocolos Assistenciais definidas pela CONTRATANTE e pela Secretaria de Saúde.

4.19. Considerando que a humanização é uma das políticas prioritárias do Ministério da Saúde, caberá à CONTRATADA garantir que as práticas de atenção e gestão humanizada deverão presidir as relações entre usuários e os profissionais que o atendem objetivando este fim. É obrigação da CONTRATADA o fornecimento de orientações aos familiares e aos usuários, nos horários de visita ou quando couber, em linguagem clara, sobre o estado de saúde e assistência a ser prestada desde a admissão até a alta. O responsável legal pelo paciente deve ser informado sobre as condutas clínicas e procedimentos a que o mesmo será submetido.

4.20. A CONTRATADA se responsabilizará por proceder ao uso racional de antimicrobianos e insumos, estabelecendo normas e rotinas de forma interdisciplinar e em conjunto com a SCIH, Farmácia Hospitalar, Almoxarifado e laboratório de Microbiologia.

4.21. A CONTRATADA deverá utilizar os medicamentos e insumos padronizados na instituição, obedecendo para prescrição em PSGO os medicamentos previstos na REMUME (Relação Municipal de Medicamentos de São Caetano do Sul). As medicações e insumos não padronizados deverão respeitar o fluxo de solicitação e liberação da CONTRATANTE.

4.22. A CONTRATADA deverá participar das atividades relacionadas à Segurança do Paciente e Qualidade, como, por exemplo, a Gestão Diária da Unidade, bem como cumprimento das metas estabelecidas e análise dos indicadores do painel de gestão e consequente divulgação à equipe assistencial e ao estímulo de situações de risco e não conformidade.

4.23. Serão monitorados pela CONTRATANTE, e mantidos registros de

avaliações do desempenho e do padrão de funcionamento global da CONTRATADA, assim como de eventos que possam indicar necessidade de melhoria da qualidade da assistência, com o objetivo de estabelecer medidas de controle ou redução deles.

4.24. Quanto aos atendimentos de urgência e emergência, a CONTRATADA deverá prestá-los tanto no Pronto Socorro de Ginecologia e Obstetrícia, quanto no Centro Obstétrico da CONTRATANTE.

4.25. A CONTRATADA deverá manter profissionais habilitados em regime de plantão presencial durante 24h (vinte e quatro) horas, 07(sete) dias por semana, incluindo feriados, para atendimento de urgência e emergência no Pronto Socorro de Ginecologia e Obstetrícia (PSGO).

4.26. A CONTRATADA deverá cumprir as metas de tempo de espera listadas abaixo, para atendimento dos pacientes de acordo com o Protocolo de Avaliação e Classificação de Risco em Obstetrícia e Ginecologia do Ministério da Saúde, em relação aos atendimentos de urgência e emergência na área, que também envolverá a composição final da nota no pagamento de suas atividades mensais.

4.26.1. Paciente azul: 02(duas) horas com limite máximo de até 04(quatro) horas;

4.26.2. Paciente verde: 01(uma) hora;

4.26.3. Paciente amarelo: 30 minutos;

4.26.4. Paciente laranja: 15 minutos;

4.26.5. Paciente vermelho: imediato.

4.27. A CONTRATADA é responsável pelo atendimento no Pronto Socorro de Ginecologia e Obstetrícia (PSGO), nos consultórios e sala vermelha, bem como ao acompanhamento dos pacientes encaminhados após atendimento para medicação/observação até definição de diagnóstico e conduta (alta ou internação).

4.28. A CONTRATADA deverá cumprir as etapas dos protocolos institucionais gerenciados de SEPSE e Pré- Eclâmpsia e Hemorragia Pós-parto (HP), bem como as demais diretrizes e protocolos instituídos.

4.29. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as etapas do protocolo de Atenção às Vítimas de Abuso Sexual (PAVAS), incluindo o Aborto Legal, como previsto na legislação seguindo o fluxo de atendimento as vítimas pré-estabelecidos pela contratante.

4.30. A demanda espontânea, urgente ou não, que busca atendimento pré-hospitalar fixo, não está submetida a nenhum sistema regulatório, competindo à CONTRATADA, atender todos os casos até o esgotamento dos recursos oferecidos pela CONTRATANTE e pela Secretaria de Saúde e, se for o caso, buscar recursos oferecidos pela Central de Regulação ou Unidade referenciada. Para tanto, a CONTRATADA deverá obedecer aos fluxos institucionais estabelecidos para remoção/transferência de pacientes.

4.31. A CONTRATADA deverá manter profissionais habilitados em regime de plantão presencial durante 24h (vinte e quatro) horas, 07(sete) dias por semana, incluindo feriados, para atendimento às pacientes do Centro Obstétrico/Centro de Parto Normal.

4.32. A CONTRATADA será responsável pelo acompanhamento e monitoramento de todas as pacientes internadas no Centro Obstétrico/Centro de Parto Normal (salas PP), prestando assistência ao nascimento, trabalhando em consonância e integrados às enfermeiras obstetras em atuação, bem como aos demais da equipe multiprofissional.

4.33. A CONTRATADA será responsável pela assistência em todas as etapas do cuidado obstétrico (Pré-Parto, Parto e Puerpério Imediato), bem como nas curetagens pós-aborto e demais procedimentos de urgência e emergência, garantida a segurança do paciente com eficácia e efetividade até o encaminhamento ao Alojamento Conjunto/UTI Obstétrica.

4.34. A CONTRATADA deverá manter e apoiar o Protocolo Institucional de Planejamento Reprodutivo no pós-parto imediato e em situações de vulnerabilidade.

4.35. A CONTRATADA será responsável pela visita às pacientes do puerpério internadas na maternidade (alojamento conjunto) e outras enfermarias, aos finais de semana e feriados, no período matutino, bem como deverá executar procedimentos que se façam necessários, conforme a evolução do quadro e preparar a prescrição médica (até as 11horas), assegurando à paciente o recebimento dos cuidados médicos necessários.

4.36. Caberá à CONTRATADA cuidar da alta hospitalar e preencher o termo de Alta Hospitalar, estimando a efetivação delas até as 10 horas, nos períodos instituídos pela CONTRATANTE e demais encaminhamentos, integrando-se às equipes médicas, de enfermagem e multiprofissionais como um todo.

4.37. A CONTRATADA será responsável pela visita aos pacientes internados na UTI obstétrica aos finais de semana e feriados no período matutino, devendo executar procedimentos necessários conforme a evolução do quadro e preparar a prescrição médica em conjunto com o intensivista, assegurando ao paciente o recebimento dos cuidados médicos necessários.

4.38. A CONTRATADA deverá participar das atividades relacionadas à segurança do paciente e qualidade, como, por exemplo, a Gestão Diária na Unidade, bem como cumprimento das metas estabelecidas e análise dos indicadores do painel de gestão e consequente divulgação à equipe assistencial e ao estímulo às notificações de situações de risco e não conformidade.

4.39. A CONTRATADA deverá avaliar pacientes (emitir parecer sobre o assunto no âmbito de sua especialidade) internados em outras unidades da CONTRATANTE, sob o cuidado de outras especialidades, que serão encaminhados por transporte ao PSGO e, quando for detectada a necessidade e houver indicação, realizar pequenos procedimentos cirúrgicos e/ou internação sob cuidados da equipe assistencial do Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul.

4.40. É de obrigação da CONTRATADA a assistência às intercorrências nas enfermidades da unidade hospitalar e casa da gestante, sempre que necessário, atendendo ao chamado de acordo com os tempos previstos pela CONTRATANTE, bem como o atendimento ao resultado crítico laboratorial identificado pelo laboratório de análises clínicas.

4.41. Todo o material médico-hospitalar e medicamentos serão fornecidos pela CONTRATANTE, seguindo a padronização existente na instituição, todo o processo de compra, armazenamento e distribuição para os setores.

4.42. Os protocolos de uso de insumos ou de indicações de exames, ou mesmo do protocolo diagnóstico a serem utilizados deverão ser estabelecidos em conjunto com a CONTRATANTE.

4.43. A CONTRATADA se obriga a utilizar o sistema de informação e programas estabelecidos pela CONTRATANTE, em especial o prontuário eletrônico.

4.43.1. Todo e qualquer atendimento realizado pela CONTRATADA deve ser, obrigatoriamente, registrado em prontuário físico (de forma legível) e/ou eletrônico, carimbado e assinado pelo médico responsável, contendo nome legível, número do Conselho de Classe (CREMESP) e assinatura;

4.43.2. Para tanto os profissionais da CONTRATADA deverão possuir, como pré-requisito à utilização do sistema ERP Hospitalar da CONTRATANTE, o CERTIFICADO DIGITAL emitido por entidade certificadora, sem qualquer ônus a CONTRATANTE, **do TIPO (Arquivo, Token, Cartão) A SER DEFINIDO PELA CONTRATANTE**, em função de seus protocolos de segurança;

4.43.2.1. A CONTRATADA se obriga a monitorar e manter a validade dos respectivos CERTIFICADOS DIGITAIS dos seus

profissionais em dia, evitando quaisquer contratemplos na prestação de serviços a CONTRATANTE.

4.43.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização do devido uso do CERTIFICADO DIGITAL dos seus contratados, quaisquer ocorrências percebidas pela CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente a CONTRATANTE, que abrirá sindicância para apuração dos fatos.

4.44. A CONTRATADA deve elaborar mensalmente e disponibilizar até o 20º (vigésimo) dia útil do mês antecedente ao da competência, para os gestores da CONTRATANTE, a escala dos profissionais designados para as funções estabelecidas no objeto deste contrato em formato digital e editável.

4.45. É de responsabilidade da CONTRATADA possuir controle de frequência médica eletrônico, através de geolocalizador, com check-in e checkout, disponibilizando login de acesso e senha ao gestor local, para o envio de relatórios de fechamento para fins de faturamento.

4.46. A CONTRATADA deverá providenciar em caráter irrevogável a substituição dos profissionais de forma que o serviço não seja descontinuado.

4.47. A CONTRATADA também deverá desempenhar atividade de preceptoria complementarmente às atividades de assistência, para tanto deve contar com médicos especialistas aptos a exercer a atividade de preceptoria nos diferentes campos de atuação, campo de internato e residência médica em Ginecologia e Obstetrícia.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de seu gestor designado.

5.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato;

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

5.4. 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;

5.5. A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de colaboradores alocados ao

serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;

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

5.7. A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

5.8. A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados;

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

5.10. 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;

5.11. A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

6.1. 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.

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

6.2.1. 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;

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

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



6.2.4. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.

6.3. A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pela Fundação do ABC, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

6.4. 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;

6.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação;

6.6. 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;

6.6.1. 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.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

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

7.1.1. 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;

7.2. 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:

7.2.1. 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;

7.2.2. 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**.

7.3. Após o citado ateste previsto na cláusula 7.2.2, 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);

7.3.1. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 7.2.1, a **CONTRATANTE** terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a **CONTRATADA** a respeito de eventuais necessidades de correções e/ou glosas.

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

7.5. 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**;

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

7.7. 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.

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

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

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

7.8.1. A **CONTRATADA** deverá enviar nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br;

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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 nº 88/19.

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

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ATRIBUIÇÕES

8.1. GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA - Coordenador

Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia e/ou Titulo de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia (TEGO) reconhecido pela AMB/CFM com o devido Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no Conselho Regional de Medicina (CRM) de sua jurisdição.

Atribuições:

- fazer o planejamento e assessoramento da alocação de recursos humanos, equipamentos e insumos para o perfeito funcionamento da unidade, além da implantação de políticas de qualidade e segurança perante a diretoria do hospital, os órgãos de classe e em todas as esferas da administração pública;
- na impossibilidade de o médico diarista coordenar as visitas médicas e multidisciplinares, liderar as discussões e decisões tomadas, ou discuti-las e tomar ciência delas;
- garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente;

- acompanhar o desempenho da equipe multiprofissional da unidade;
- acompanhar a execução das atividades médica, assistencial e operacional da unidade;
- assessorar a direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atuação e ser propositivo;
- zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da instituição, atendendo à política da qualidade da empresa;
- zelar pelo cumprimento das normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regionais de Medicina, pela Anvisa e pelo Ministério da Saúde;
- gerar os indicadores de gestão da unidade, analisar e desenvolver planos de ação com base nesses resultados;
- realizar, coordenar e convocar a equipe para participar de reuniões administrativas e clínicas periodicamente para capacitar-la, promovendo educação continuada e atualização técnica-científica;
- planejar, implementar, monitorar e garantir a qualidade dos processos;
- elaborar e revisar regimento operacional da unidade, com suas normas e rotinas técnicas;
- estar ciente e/ou coordenar, na ausência do médico diarista (rotina), as atividades multidisciplinares na condução do paciente;
- impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde;
- elaborar e informar escala de plantão da unidade;
- assegurar relação harmônica entre os diversos serviços médicos e outros profissionais que atuam na unidade;
- dimensionar turnos e atividades de trabalho do médico diarista/rotina de acordo com as necessidades da unidade nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente. O coordenador pode atuar como coordenador ou preceptor do programa de especialização ou residência caso seja de seu interesse e de acordo com a instituição.

8.2. CLÍNICA OBSTÉTRICA - Diarista

Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia e/ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia (TEGO) reconhecido pela AMB/CFM com o devido Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no Conselho Regional de Medicina (CRM) de sua jurisdição.

Atribuições:

- liderar a equipe multiprofissional na assistência ao paciente;
- ser pontual
- implantar e discutir, em conjunto com a equipe multiprofissional, o plano e planejamento terapêuticos dos pacientes internados na unidade;
- certificar-se da documentação do plano e planejamento terapêutico dos pacientes em evolução própria do médico diarista ou em conjunto com a evolução do plantonista;

- implementar e garantir processos de assistência seguros e de qualidade (ex.: implementação de protocolos, dupla checagem dos processos);
- revisar as prescrições médicas, garantindo a execução do plano e planejamento terapêuticos necessários para a segurança do paciente;
- auxiliar procedimentos difíceis e/ou tecnicamente complexos sempre que necessário;
- revisar e zelar pelo adequado preenchimento do prontuário do paciente, assim como de todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;
- realizar visitas beira-leito (*rounds*) médicas e multidisciplinares com discussão e programação conjunta de condutas e decisões do tratamento; discutir com o médico coordenador da unidade as condutas e decisões do tratamento, bem como as pendências e dificuldades encontradas na condução dos casos sempre que necessário;
- cumprir a missão de conduzir os pacientes de forma segura e com qualidade, por meio de assistência presencial, e também orientar e discutir de modo não presencial os casos e suas intercorrências com o médico plantonista ou com a coordenação da unidade e, ainda, em caráter de sobreaviso remunerado (disponibilidade) sempre que necessário, conforme delineado pela coordenação médica, de forma a garantir a supervisão das condutas e a horizontalidade na assistência, evitando descontinuidade na linha de cuidados;
- decidir admissão e alta de pacientes, junto com os demais componentes da equipe;
- certificar-se da execução de relatórios e pareceres de alta do paciente, inclusive da realização de contato médico com outras clínicas, necessário à saída do paciente;
- realizar o contato com familiares de pacientes internados durante a visita ou em horários preestabelecidos;
- auxiliar o plantonista em suas funções em casos de sobrecarga de atribuições, se necessário;
- nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente. O médico diarista/rotina pode atuar como coordenador ou preceptor do programa de especialização ou residência caso seja de seu interesse e de acordo com a instituição.

8.3. CLÍNICA OBSTÉTRICA - Plantonista

Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia e/ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia (TEGO) reconhecido pela AMB/CFM com o devido Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no Conselho Regional de Medicina (CRM) de sua jurisdição.

Atribuições:

- ser pontual;
- prestar assistência aos pacientes internados na unidade de internação

pediátrica nas intercorrências durante seu período de plantão;

- acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu plantão, junto com o diarista e/ou coordenador da equipe, participando das discussões e decisões tomadas;
- passar o plantão presencial, idealmente elaborando documento escrito (“handover”), nos turnos específicos;
- ser pontual;
- preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e as decisões tomadas;
- cumprir sua escala de plantão, previamente elaborada e informada pela coordenação da unidade;
- participar das reuniões clínicas realizadas pelas lideranças médicas, quando convocadas;
- preencher o livro de ocorrência do plantão, sendo obrigatória sua disponibilização na unidade, e comunicar de forma oficial ao médico diarista/rotina e/ou coordenador da equipe sempre que necessário;
- nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência, auxiliar na orientação dos residentes que estão atuando na unidade, de acordo com sua disponibilidade e em comum acordo com o coordenador e preceptores do programa. Deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente durante seu turno. Poderá atuar na condição de preceptor caso haja interesse e disponibilidade;
- Admissão/internação de pacientes do Pronto Socorro de Ginecologia e Obstetrícia do Complexo Hospitalar de Clínicas e Ambulatório e unidades direcionadas de acordo com o núcleo interno de regulação de vagas

(*) OBS: um plantonista mais experiente indicado pelo coordenador no plantão deverá responder como chefe do plantão, sendo responsável por gerir a fila de atendimento, deliberando junto aos outros médicos estratégias no tratamento e fluidez no atendimento.

9. DAS METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS

Meta	Descrição	Indicador
Realizar média de 850 atendimentos no PSGO/mês	Disponibilizar profissionais para o atendimento	Nº de atendimentos no PSGO/mês



Meta	Descrição	Indicador
Realizar os atendimentos do PSGO dentro do tempo previsto na classificação de risco	Cumprir o estabelecido para tempos de espera no protocolo de avaliação com classificação de risco	Tempo de espera na classificação de risco (vermelha, laranja, amarela, verde e azul).
Manter a taxa de epsiotomia ≤ 15%	Adotar as boas práticas na atenção ao parto e nascimento	Taxa de epsiotomia
Meta 10% abaixo da taxa nacional de mortalidade materna	A taxa é de 54,2 (2022) por 100.000 nascidos vivos, ou seja, igual a 48,78 óbitos maternos por 100.000 nascidos vivos, no período de 01 ano.	Nº de óbitos maternos diretos e indiretos / Nº de nascidos vivos x 100.000
Responder 100% das demandas da Ouvidoria Municipal	Demandas da Ouvidoria Municipal respondidas dentro do mês	Taxa de demandas da Ouvidoria Municipal respondidas dentro do mês

- A CADA TRIMESTRE AS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS SERÃO REVISTAS A CRITÉRIO DA CONTRATANTE E DEBATIDAS JUNTAMENTE COM A CONTRATADA.

10. DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS

Profissionais	Quantitativo	Período
Plantonista 12h diurno	02	De segunda a segunda
Plantonista 12h noturno	02	De segunda a segunda
Diarista 06h	01	De segunda a segunda
Coordenador 30h semanais	01	A definir com a CONTRATANTE

11. DA VIGÊNCIA

11.1. 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.

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

11.1.2. 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.

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

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

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

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 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.

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

13.4. 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.

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

13.6. 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.

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) – (Aqui estará a tabela com os valores da empresa vencedora).

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 0023/2024 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos de obstetrícia e ginecologia (pronto socorro, centro obstétrico/centro de parto normal, apoio interdisciplinar e atenção às unidades de internação), para o Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul, através de profissionais qualificados, de acordo com o previsto no item 9.1, 9.2 e 9.3 do termo de referência.

COMPLEXO HOSPITALAR DE CLÍNICAS					
POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	HORÁRIO	VALOR POR PLANTÃO OU DIÁRIA	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
COORDENADOR MÉDICO	1	30 horas semanais	R\$	R\$	R\$
MÉDICO DIARISTA	1	07:00 - 13:00	R\$	R\$	R\$
MÉDICO PLANTONISTA	2	07:00 - 19:00	R\$	R\$	R\$
MÉDICO PLANTONISTA	2	19:00 - 07:00	R\$	R\$	R\$

PARA FINS DE ORÇAMENTO, ESTAMOS CONSIDERANDO NO CASO DO MÉDICO DIARISTA, MÉDICO PLANTONISTA DIURNO E MÉDICO PLANTONISTA NOTURNO, 365 DIAS DE TRABALHO, PORTANTO, O VALOR MENSAL A SER CONSIDERADO SERÁ O VALOR GLOBAL DIVIDIDO POR 12, UMA VEZ QUE EXISTEM MESES COM 28, 30 E 31 DIAS.

PARA AFERIÇÃO DO VALOR DO COORDENADOR MÉDICO, CONSIDERAMOS O VALOR MENSAL E GLOBAL.

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

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

**Nome da Empresa CNPJ
Assinatura do Procurador Legal com Nome Legível
Endereço, E-mail 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 0023/2024, referente à Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos de obstetrícia e ginecologia (pronto socorro, centro obstétrico/centro de parto normal, apoio interdisciplinar e atenção às unidades de internação), para o Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul, pelo prazo 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 0023/2024 e seus Anexos.

Declaro ainda estar ciente que todos eventuais questionamentos acerca das condições previstas na minuta de contrato, deverão ser realizados antes do envio da proposta, tendo em vista que após 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-mail 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 DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL

1. DAS DEFINIÇÕES DA LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titular de Dados: Pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de tratamento; **Tratamento:** Toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

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

2. DA COLETA E TRANSFERÊNCIA DE DADOS

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

2.2. Caso seja um operador, o Fornecedor não 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, 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.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

....., de de 2024

.....
Assinatura do sócio proprietário ou representante legal

Nome por extenso (em letra de forma):

CPF:

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

1. INTRODUÇÃO

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

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

4.3. Os extintores de incêndio não devem ser retirados de seus pontos fixos sob nenhuma alegação, sem prévio conhecimento e anuência do 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°0023 /2024

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 (De
acordo com o exigido nos itens 9.1, 9.2. e 9.3. do Termo de Referência), sob pena de
desclassificação.

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°0023 /2024

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

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO IX

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0023/2024

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°0023/2024

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

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XI

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0023 /2024

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 viverem 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°0023/2024

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°0023/2024

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°0023 /2024

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