

## MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS PROCESSO Nº 098/2024

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFTALMOLOGIA GERAL (CONSULTAS), NOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO CITADOS ABAIXO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

### 1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André/SP, o **MEMORIAL DESCRITIVO para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFTALMOLOGIA GERAL (CONSULTAS), NOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO CITADOS ABAIXO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, nos termos do Regulamento Interno de Compras<sup>1</sup> disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais integram este Memorial.

1.2. O Memorial Descritivo estará disponível para download no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)), na aba “PUBLICAÇÕES OFICIAIS – EDITAIS”.

1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta Comercial e Envelope nº 2 – Documentação de Habilitação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, **até o dia 18/11/2024**, das 09hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

### 2. DO OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFTALMOLOGIA GERAL (CONSULTAS), NOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO CITADOS ABAIXO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste Memorial.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente deverá apresentar **dois envelopes**, um contendo o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**, outro com o **ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** - que deverão ser **entregues separadamente, única via, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados**

---

<sup>1</sup> [https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento\\_compras\\_2022\\_diario\\_oficial.pdf](https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf)

**com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, nome, telefone e e-mail** com o nome do proponente e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres em:

**ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA COMERCIAL  
FUNDAÇÃO DO ABC – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CONSULTAS OFTALMOLOGICAS.  
COLETA DE PREÇOS 098/24  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ Nº XXXX  
NOME DO RESPONSÁVEL:  
EMAIL:  
TELEFONE:**

**ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO  
FUNDAÇÃO DO ABC – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CONSULTAS OFTALMOLOGICAS.  
COLETA DE PREÇOS 098/24  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ Nº XXXX  
NOME DO RESPONSÁVEL:  
EMAIL:  
TELEFONE:**

3.1.1. Os envelopes (**ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL e ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO**) deverão ser entregues até a data limite de recebimento, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame;

3.2. A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

3.3. A proposta comercial deverá ser apresentada impressa sem emendas ou rasuras.

3.4. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização da **CONTRATANTE**.

3.5. À **CONTRATANTE** fica reservada o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste ato convocatório;

3.6. Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponente deve apresentar “DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC”, modelo anexo ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, **ANEXO X**.

3.7. A Contratação de serviço do objeto deste Memorial terá validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do regulamento de compras da Fundação do ABC - Edição 2022, podendo ser acessado através do link (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>);

3.8. Não será admitida a participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.

#### **4. DOCUMENTOS EXIGIDOS DA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS (ENVELOPE 2)**

4.1. A **Documentação** deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação de Habilitação, **devidamente lacrado**, conforme item 3.1 acima.

4.1.1. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá ser entregue juntamente com o Envelope nº 1 (Proposta Comercial), sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

4.1.2. Necessariamente a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado como envelope 1 e a documentação exigida pela cláusula 4 do presente Ato convocatório, deverá ser entregue em **envelope separado** e identificado como Envelope 2.

4.1.3. O Setor de Compras, procederá à abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA COMERCIAL apresentados e após julgamento da melhor oferta, será aberto o ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO. **Somente a empresa melhor classificada** terá sua documentação submetida à avaliação. O Envelope nº 2 (Documentação de Habilitação) deverá conter:

4.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a prestação de serviços exigidos no objeto desta coleta de preços.

4.2.1. Registro comercial, no caso da empresa individual.

4.2.2. Considerando o volume dos serviços, a empresa deve apresentar capital social superior a R\$ 300.000,00.

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

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

4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

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

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

4.5.3.1. Caso a empresa não possua imóveis em seu CNPJ, deverá ser encaminhado a certidão municipal de Rol Nominal;

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

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

4.7. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme a Lei nº 12.440/2011.

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

4.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

• Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$ILC = AC/PC$$

• Índice de Liquidez Geral (ILG):

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

• Grau de Endividamento Geral (EG):

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

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo.

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

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

- Índice de Liquidez Corrente (ILC): valor maior ou igual a 1,00

- Índice de Liquidez Geral (ILG): valor maior ou igual a 1,00

- Grau de Endividamento Geral (EG): menor ou igual a 0,50

4.10. A proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da proponente, que comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços similares ao objeto deste Memorial de Coleta de Preços, executados por no mínimo 12 (doze) meses. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá fazer menção ao fornecimento em unidades de saúde compatíveis e em características com no mínimo 50% (cinquenta

por cento) do presente objeto.

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

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

4.11. Registro ou inscrição da empresa interessada no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - CREMESP. As empresas sediadas fora do Estado de São Paulo, poderão apresentar documentação pertinente dos órgãos de sua região. Caso se torne a vencedora do certame, deverá se regularizar/registrar junto ao CREMESP que for prestar o serviço/realizar as atividades (CREMESP), onde deverá apresentar o CREMESP da empresa antes do início da vigência do contrato.

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

4.13. CRM do responsável técnico, bem como respectivo certificado de especialização médica na área.

4.14. Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução total dos serviços, conforme **Anexo IX**.

4.15. Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrência da Proponente nas vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do **Anexo VI**.

4.16. Declaração de não impedimentos, conforme **Anexo VII**.

4.17. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme **Anexo V**.

4.18. Atestados de vistoria dos locais de execução dos serviços, onde será declarado que a Proponente tem pleno conhecimento dos locais em que se desenvolverão os serviços, dos acessos e de todas as demais condições e eventuais dificuldades para execução do objeto, devendo a vistoria ser realizada pelo responsável técnico da empresa (**Anexo III**).

4.19. Caso a proponente opte pela não realização de visita técnica deverá apresentar declaração de declínio de sua realização, declarando ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto da Coleta de Preço (**Anexo IV**).

4.20. Declaração de Cumprimento do Código de Ética (**Anexo XI**).

4.21. Questionário de “*Due Diligence de Compliance*” de fornecedores devidamente preenchido (**Anexo XII**).

4.22. Declaração de que não emprega menor (**Anexo XIII**);

4.23. Declaração que encaminhará ao fiscal do contrato, antes do início da prestação

do serviço, relação contendo a qualificação completa (nome, estado civil, número de RG, CPF, CRM, registro no órgão regulador da especialidade, endereços residencial e do consultório, número dos telefones comercial, celular, residência) com títulos e experiência comprovados, de todos os profissionais que ela designará para prestar serviços e, ainda, cópia autenticada dos seguintes documentos:

- 4.23.1. Diploma de graduação em Medicina;
- 4.23.2. Título na especialidade específica;
- 4.23.3. Certificado de registro junto ao órgão regulador da especialidade, se aplicável;
- 4.23.4. Carteira do CREMESP;
- 4.23.5. Certidão de quitação de anuidade do CREMESP.
- 4.23.6. Certidão de quitação de anuidade do Conselho de Classe (documento original).

4.24. Documentações comprobatórias de idoneidade perante o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União e Portal da Transparência da Controladoria Geral da União.

## 5. VISTORIAS

5.1. As vistorias serão opcionais. As empresas proponentes que quiserem realizar vistoria, poderão agendar pelo telefone (11) 4185-7600, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 16h00, até 2 (dois) dias úteis, antes da entrega dos Envelopes.

5.2. Durante a vistoria, as proponentes deverão observar todas as instalações, sanar qualquer tipo de dúvidas quanto ao dimensionamento dos materiais, produtos, equipamentos e demais itens necessários para perfeita execução dos serviços.

5.3. No ato das vistorias serão fornecidos aos participantes da coleta de preços os respectivos atestados, em impresso próprio, devidamente rubricados pelos funcionários da FUNDAÇÃO DO ABC, que acompanharam a vistoria, com o “DE ACORDO” do representante da Proponente que participou da vistoria.

5.4. A vistoria deverá ser realizada por pessoa devidamente credenciada, por meio de documento emitido pela interessada, que identifique o vistoriador (a), que deverá ter capacitação técnica para avaliar as condições dos locais, objeto da coleta de preços, incluindo as dificuldades e riscos.

5.4.1. A comprovação de vistoria através do Termo de Vistoria é facultativa, não constituindo condição obrigatória para participação do certame.

5.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais não serão consideradas para reclamações futuras, ou de alguma forma, desobrigar a sua execução do objeto contratado.

## 6. PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. A **proposta comercial** estará contida no Envelope nº 01 – Proposta Comercial, **devidamente lacrado**, conforme item 3.1 acima, devendo ser apresentada da seguinte forma:

6.2. A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o **valor global e mensal**, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no **Anexo**

## II do Memorial Descritivo.

6.3. Especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente Memorial.

6.4. Planilha de preços ofertados, contendo:

- Preço unitário;
- Preço total mensal;
- Preço total anual;
- Valores mensal e anual escritos por extenso.

6.5. Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do memorial descritivo, relacionados à plena execução do objeto durante todo o período de contratação.

6.6. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

6.7. Deverão estar inclusos no preço global dos serviços apresentados na proposta eventuais serviços de mão de obra, e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo-se transporte e pessoal, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.

6.8. O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da apresentação da proposta, formulada em moeda corrente nacional.

**6.9. O valor máximo mensal para contratação é de R\$ 224.092,67 (duzentos e vinte e quatro mil noventa e dois reais e sessenta e sete centavos), perfazendo o valor máximo global de R\$ 2.689.112,00 (dois milhões seiscentos e oitenta e nove mil cento e doze reais), pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.**

6.9.1. Propostas apresentadas com valores superiores ao teto estabelecido serão desclassificadas.

6.10. A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste instrumento.

6.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente memorial descritivo e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que contemplem preços acima do valor máximo para contratação e as que forem consideradas inexequíveis.

## 7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

7.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão do Diretor Geral da Fundação do ABC, nos termos regimentais.

7.2. A presente Coleta de Preços é do tipo “**menor preço global**”, que serão

julgados de acordo com os seguintes critérios:

- I. Adequação das propostas a especificação do produto/serviço a ser adquirido;
- II. Qualidade;
- III. Menor preço;
- IV. Prazo de fornecimento;
- V. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
- VI. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

7.3. O Setor de Compras procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

7.4. Será considerada vencedora a empresa que atenda todas as exigências formais do presente memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;

7.5. Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- 7.5.1. Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.5.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

7.6. As propostas comerciais serão avaliadas pelo Setor de Compras, devidamente assessorada por Comissão Técnica nomeada, caso julgue necessário.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial.

7.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Contratante;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.7.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

7.8. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

7.8.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;



- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

7.9. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.10. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério do Setor de Compras, poderá ser fixado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

7.11. O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

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

## **8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS**

8.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, CEP 09060-870, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas;

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

8.3. Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande tempo maior para análise, razão pela qual a suspensão será publicada no site da FUNDAÇÃO DO ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## **9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL**

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do Memorial, desde que formalmente e protocoladas, na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, CEP 09060-870, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

9.3. Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da Fundação do ABC, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

9.4. Não serão reconhecidas as impugnações cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo. Também não são reconhecidas as impugnações que tenham sido encaminhadas qualquer outra forma que não a descrita neste item.

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

## **10. DAS VISTAS**

10.1. Serão franqueadas vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Publicação do resultado final, qual seja, expediente do Setor de Compras após análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.

10.2. As vistas deverão ser realizadas formalmente e protocoladas, caso não seja a pessoa que compõe o quadro do contrato social, necessário apresentar de forma física a procuração dando a autorização, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, no período das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Caberá recurso das decisões, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), desde que formalmente e protocolados, na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

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

11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;
- b) serem digitados e devidamente fundamentados;
- c) serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

11.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

11.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

## 12. DO CONTRATO

12.1. A participante vencedora deverá comparecer à sede da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pela Seção competente para esse fim, apta para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da **CONTRATANTE**.

12.2. O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrarão o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.

12.3. No ato da assinatura do contrato com a Fundação do ABC, a Empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

12.3.1. Prova de vínculo formal com a empresa de, pelo menos, 30% (trinta por cento) dos profissionais que prestarão os serviços, que poderá ser comprovado mediante registro CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomos, além da qualificação técnica dos profissionais admitidos no mês de referência e os percentuais de especialização determinados no presente Memorial. As provas de vínculos dos demais 70% (setenta por cento) dos profissionais, deverão ser apresentadas em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

12.3.2. Cópia do registro da empresa no Conselho Regional de Medicina de São Paulo (CREMESP), ou Protocolo de solicitação do referido registro.

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

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC, situada na Avenida Lauro Gomes, 2.000 – Santo André – SP - CEP 09060-870, no horário das 09hs00min às 16hs00min;

13.2. Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 1.1 deste Memorial.

13.3. A Fundação do ABC se reserva ao direito de, a qualquer tempo a seu exclusivo critério, adiar ou revogar a presente Coleta de Preços, sem que isso represente motivo para que as empresas interessadas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

13.4. Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;  
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;  
ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;  
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;  
ANEXO V- DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;  
ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;  
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;  
ANEXO VIII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;  
ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E  
CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);  
ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA;  
ANEXO XII - QUESTIONÁRIO DE “*DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE*” DE  
FORNECEDORES;  
ANEXO XIII –DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR  
ANEXO XIV - MINUTA DE CONTRATO.

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM OFTALMOLOGIA

<b>1 – OBJETO</b>												
<p>Constitui objeto do presente termo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Oftalmologia GERAL (Consultas), nos Serviços da Secretaria Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo citados abaixo, por um período de 12 (doze) meses, prorrogável por até 4 (quatro) períodos iguais e consecutivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Policlínica Alvarenga</u>: através de médicos oftalmologistas com título de especialista e auxiliar em oftalmologia, para realizar atendimento ambulatorial de aproximadamente 1.800 consultas em <b>oftalmologia geral</b> por mês, incluindo primeira consulta e retorno, incluindo o fornecimento de todos os insumos específicos para a realização de todas as consultas, necessários para a execução do objeto do contrato, fármacos e demais insumos, incluindo EPIs para os profissionais;</li> <li>▪ <u>Hospital da Mulher</u>: atendimento dos recém-nascidos através de consultas e procedimentos oftalmológicos, efetuado por médicos oftalmologistas com título de especialista, duas vezes por semana;</li> </ul>												
<b>2 – JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO</b>												
<p>Tal contratação se faz necessária diante da necessidade da realização de procedimentos ambulatoriais na área de oftalmologia, constantes da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde (SUS), para o Hospital da Mulher e Policlínica Alvarenga, da Secretaria Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo, ampliando a oferta em Oftalmologia, pela crescente demanda registrada.</p> <p>Com a ampliação da oferta, teremos diminuição da fila de espera, proporcionando maior agilidade nos casos que necessitam avaliação, diagnósticos e tratamento, além de facilitar o acesso aos munícipes de São Bernardo do Campo.</p>												
<b>3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS DO(S) SERVIÇO(S)</b>												
<p>QUANTIDADES ESTIMADAS DE CONSULTAS:</p> <p><b>3.1 - CONSULTAS:</b> quantidade estimada de 1.800 consultas em Oftalmologia geral, a serem executadas sob demanda.</p> <p><b>3.1.1 –</b> De acordo com a necessidade, <b>incluem-se nessas consultas</b> os exames abaixo relacionados:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><b>Exames realizados durante a consulta (Inclusos no valor da consulta)</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0211060259 TONOMETRIA</td> </tr> <tr> <td>0211060100 FUNDOSCOPIA</td> </tr> <tr> <td>0211060054 CERATOMETRIA</td> </tr> <tr> <td>0211060020 BIOMICROSCOPIA DE FUNDO DE OLHO</td> </tr> <tr> <td>0211060119 GONIOSCOPIA</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.1.1 - As <b>1.800 consultas</b> serão realizadas de acordo com os dias e horários relacionados abaixo:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><b>Horário de Funcionamento</b></th> <th style="text-align: left;"><b>Endereço:</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 19:00h</td> <td>Policlínica Alvarenga - Estrada dos Alvarengas nº 5795 - Bairro Alvarenga - SBC</td> </tr> <tr> <td>Duas vezes por semana, de acordo com a agenda pactuada com a CONTRATANTE</td> <td>Hospital da Mulher - Av. Imperador Pedro II nº 216 - Bairro Nova Petrópolis - SBC</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.1.2 - A CONTRATANTE, com o consentimento da CONTRATADA, poderá solicitar a execução de eventos</p>	<b>Exames realizados durante a consulta (Inclusos no valor da consulta)</b>	0211060259 TONOMETRIA	0211060100 FUNDOSCOPIA	0211060054 CERATOMETRIA	0211060020 BIOMICROSCOPIA DE FUNDO DE OLHO	0211060119 GONIOSCOPIA	<b>Horário de Funcionamento</b>	<b>Endereço:</b>	De 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 19:00h	Policlínica Alvarenga - Estrada dos Alvarengas nº 5795 - Bairro Alvarenga - SBC	Duas vezes por semana, de acordo com a agenda pactuada com a CONTRATANTE	Hospital da Mulher - Av. Imperador Pedro II nº 216 - Bairro Nova Petrópolis - SBC
<b>Exames realizados durante a consulta (Inclusos no valor da consulta)</b>												
0211060259 TONOMETRIA												
0211060100 FUNDOSCOPIA												
0211060054 CERATOMETRIA												
0211060020 BIOMICROSCOPIA DE FUNDO DE OLHO												
0211060119 GONIOSCOPIA												
<b>Horário de Funcionamento</b>	<b>Endereço:</b>											
De 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 19:00h	Policlínica Alvarenga - Estrada dos Alvarengas nº 5795 - Bairro Alvarenga - SBC											
Duas vezes por semana, de acordo com a agenda pactuada com a CONTRATANTE	Hospital da Mulher - Av. Imperador Pedro II nº 216 - Bairro Nova Petrópolis - SBC											

com a finalidade de reduzir a demanda reprimida, em dias e horários previamente definidos, diferentes do Item 3.1.1

3.2 - A CONTRATADA deverá fornecer em sistema de locação, os seguintes equipamentos e respectivas manutenções preventiva, corretivas e calibração se necessário, os seguintes equipamentos e respectivas manutenções para a Policlínica Alvarenga, necessários para execução do objeto:

Equipamentos necessários para execução	Quantidade
AUTOREFRATOR	1
LENSÔMETRO DIGITAL	1
RETINOSCÓPIO	2
OFTALMOSCÓPIO DIRETO	2

3.3 - A contratada deverá fornecer atendimento de oftalmologista no Hospital da Mulher, situado à Av. Imperador Pedro II nº 216 - Nova Petrópolis, São Bernardo do Campo, duas vezes por semana, para atendimento dos recém-nascidos e realização do teste do olhinho e procedimentos oftalmológicos.

3.4 - Das Atividades a serem realizadas:

- Consultas e avaliações de acordo com os Itens 3.1 e 3.3;

3.6 - O pagamento ocorrerá por consultas efetivamente realizadas, mediante encaminhamento pela Secretaria da Saúde e de acordo com o relatório de execução apresentado pelo gestor do contrato, com a quantidade de consultas realizadas e dados dos pacientes.

3.7 - Não será permitida nenhuma cobrança ao usuário do SUS, sob pena de sanções a serem impostas pela Secretaria Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo.

3.8 - Deverá ser utilizado o sistema de informação da CONTRATANTE, como ferramenta oficial de solicitação e atendimento.

3.9 - Todo e qualquer atendimento realizado pela CONTRATADA, deverá ser, obrigatoriamente, registrado em prontuário eletrônico, se necessário, uma cópia deverá ser impressa, assinada/carimbada pelo médico, contendo nome legível, número do Conselho Regional de Medicina, que será anexada ao prontuário físico, bem como proceder com o registro de doenças de notificação compulsória, quando houver.

3.10 - Os procedimentos somente deverão ser realizados mediante requisição oficial da CONTRATANTE, gerada eletronicamente pelo sistema, sendo que nenhuma requisição poderá ser lançada diretamente no sistema da CONTRATADA, exceto nos casos comprovados de impossibilidade de uso do sistema de informação da CONTRATANTE, as quais deverão ser lançadas posteriormente quando da disponibilidade do sistema, o qual será utilizado como base de controle e pagamento dos procedimentos que foram solicitados e realizados. Poderá haver requisição de unidades externas desde que agendados pela Central de Regulação Municipal.

3.11 - Não é permitido realizar qualquer atendimento que não tenha sido agendado através do sistema informatizado do Município.

3.12 - A CONTRATADA deverá obedecer às práticas clínicas estabelecidas pela CONTRATANTE, prescrevendo, preferencialmente, as medicações disponíveis no REMUME de São Bernardo do Campo e RENAME.

3.13 - A CONTRATADA deverá participar das linhas de cuidados integrais que perpassa todos os níveis de atenção e que envolvam a promoção, prevenção, telemedicina, tratamento e recuperação da saúde; demonstrar sua integração e articulação com a rede de atenção à saúde, na medida da necessidade da população, definida pelo gestor de saúde do Município, integrar-se a outras unidades assistenciais ao sistema de referência e contra referência, hierarquizado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de São Bernardo do Campo.

3.14 - A CONTRATADA deverá executar as consultas de forma adequada e pontual, 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;

3.15 - A CONTRATADA deverá indicar profissionais para assumirem a responsabilidade técnica pelo serviço junto aos respectivos Conselhos Regionais, bem como à Vigilância Sanitária.

3.16 - A CONTRATADA deverá manter a disposição da CONTRATANTE, número suficiente de profissionais, com a devida qualificação nos órgãos competentes, para atender à demanda conforme descrita no Item 3.1 e 3.3;

3.17 - A CONTRATADA deverá responder perante a CONTRATANTE pela conduta, frequência e pontualidade de seus empregados designados para a execução dos serviços.

3.18 - A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada, devidamente identificados com crachá e uniformizados (jaleco), e que atendam aos regulamentos internos do Complexo de Saúde, normas técnicas e protocolos recomendados.

3.19 - Assumir as despesas de deslocamento e alimentação do seu pessoal quando assim for necessário;

3.20 - A CONTRATADA deverá de imediato, quando solicitada, apresentar documentos ou outras informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato;

3.21 - Toda a oferta contratada deverá ser disponibilizada para agendamento através do sistema informatizado da Secretaria Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo, antecedendo 45 dias do mês da realização das consultas, em formato digital e editável, não sendo permitido aos profissionais da CONTRATADA o agendamento ou atendimento de novos pacientes exceto por esta via, sob pena de rescisão contratual;

3.22 - No caso de cancelamento da agenda por parte da CONTRATADA, é de responsabilidade desta o reagendamento e a comunicação a todos os pacientes afetados pela mudança, devendo ser reagendado em um prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.23 - A CONTRATADA deverá informar imediatamente o Gestor e o Fiscal do Contrato, eventual suspensão do serviço, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer evento que interrompa ou altere o fluxo de atendimento em vigor, ficando sujeita às sanções e penalidades aplicáveis.

3.24 - Eventuais reclamações dos usuários na prestação dos serviços ora contratados serão registradas, sendo os casos avaliados e julgados pela CONTRATANTE, com direito à ampla defesa da empresa CONTRATADA.

3.25 - A CONTRATADA deverá garantir a implantação da Política Nacional de Humanização do SUS, visando ao cumprimento do modelo de atendimento humanizado, observando:

- a. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos Serviços;
- b. A manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c. A garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- d. Esclarecer os direitos dos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- e. Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem os pacientes para fins de experimentação;

3.26 - Responsabilizar-se pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem ao paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de cessão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

3.27 - A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo a disposição do

CONTRATANTE toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos).

3.28 - O pagamento do serviço executado ocorrerá mediante produtividade.

3.29 - A CONTRATADA deve se prontificar a cumprir todas as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

3.30 – O Gestor do contrato por parte da CONTRATANTE será indicado pela Mantenedora Fundação do ABC, o qual será responsável por acompanhar a gestão e fiscalização do contrato de forma direta.

3.31 - A CONTRATADA deverá garantir que as manutenções preventivas e/ou corretivas dos equipamentos locados serão executadas no local onde o equipamento está instalado. A retirada do(s) equipamento(s) ou qualquer uma de suas peças, componentes ou acessórios terá que ser autorizado pela contratante, desta forma, a empresa contratada deverá disponibilizar equipamento backup em até 24 (vinte e quatro) horas, nas mesmas características do equipamento utilizado, caso o conserto não seja efetuado.

3.32 - Na manutenção corretiva, serão substituídas todas as peças e acessórios defeituosos e desgastados por originais e sem uso, sendo fornecido, ao final do conserto, relatórios de manutenção por equipamento. A peça e acessório substituída ficará em poder do Gestor do Contrato.

3.33 - A manutenção corretiva compreende o atendimento aos chamados para reparos dos equipamentos, com substituição de peças e acessórios por originais e sem uso, bem como o reparo de defeitos detectados na manutenção preventiva, portanto, ao valor individual correspondente na planilha se, efetivamente, for necessária a substituição de peça.

3.34 - A CONTRATADA enviará um Cronograma de Manutenção Preventiva por meio eletrônico que contemplará os dias das visitas anuais. Este Cronograma deverá ser apresentado e submetido à aprovação da Administração da unidade, em concordância com o responsável pelo setor onde se alocam os equipamentos;

3.35 - Todos os testes e procedimentos das manutenções preventivas e corretivas deverão seguir as exigências dos respectivos fabricantes e norma ISO13485.

3.36 - Durante a realização de manutenção preventiva, contratada deverá realizar os testes abaixo dentre outros:

- Inspeção visual e limpeza dos equipamentos;
- Substituição periódica dos elementos de desgastes recomendados pelo fabricante;
- Testes funcionais e ajustes de parametros a seus valores nominais segundo protocolos de revisão do fabricante de cada equipamento.

3.37 - As manutenções mensais deverão ser realizadas de acordo com manual técnico do equipamento, recomendações do fabricante, normas técnicas e portarias do Ministério da Saúde vigentes, emitindo relatório de visitas.

#### **4 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA**

4.1 - Caberá à CONTRATADA a prestação de consultas em Oftalmologia geral para atender os pacientes do Município de São Bernardo do Campo, conforme período descrito no item 3.1.

4.2 - Caberá à CONTRATADA a prevenção, o diagnóstico, planejamento, tratamento clínico e controle das enfermidades oftalmológicas.

4.3 - A CONTRATADA deverá administrar e responsabilizar-se pelos bens móveis ou imóveis colocados sob permissão e/ou cessão de uso.

4.4 - A CONTRATADA deverá designar um coordenador responsável para as tratativas relacionadas ao objeto contratado, que também será o gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

4.5 - Todos as consultas realizadas pela CONTRATADA deverão ser apresentados de acordo com as normas de faturamento do Ministério da Saúde, obedecendo os prazos determinados pela CONTRATANTE.



4.6 - O pagamento do serviço executado ocorrerá mediante o quantitativo de atendimentos da unidade, com apresentação de relatório de consultas, contendo valor unitário por nome de paciente, bem como pelo cumprimento das metas qualitativas previamente estabelecidas.

4.7 - A solicitação de exames complementares deverá respeitar os protocolos de acesso aplicados pela Secretaria de Saúde do Município de São Bernardo do Campo.

4.8 - Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor total do contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro estipulado.

4.9 - A CONTRATADA deverá participar das reuniões de gestão e de Comissões Internas quando for convocada;

4.10 - Caberá à CONTRATADA, nos congressos ou outros eventos científicos dos quais participe, quando utilizados dados e informações da CONTRATANTE, solicitar autorização prévia para uso destes pela instituição e aprovação por parte do Complexo de Saúde, bem como se comprometer com a plena divulgação da marca da CONTRATANTE;

4.11 - A CONTRATADA deverá ter sua conduta pautada nas Diretrizes Clínicas e Protocolos e Fluxos Assistenciais instituídos pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como às metas estabelecidas e manutenção dos indicadores institucionais.

4.12 - A CONTRATADA permitirá que a CONTRATANTE, caso deseje, acompanhe os serviços executados;

4.13 - A CONTRATADA deverá cumprir o Regimento Interno e as demais Normas Internas da CONTRATANTE, assim como outras normas relativas à segurança do paciente e à segurança do trabalho, com base na Lei 6.514, de 22/09/1977, Portaria 3.214, (NR) e demais disposições legais e às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde;

4.14 - A CONTRATADA deverá participar junto à CONTRATANTE, de todo e qualquer programa de produtividade, controle de qualidade, auditoria, satisfação de clientes e de seus serviços;

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

4.16 - A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, às suas expensas à CONTRATANTE, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de sua execução;

4.17 - A CONTRATADA deverá obter, previamente, autorização da CONTRATANTE para instalação de qualquer equipamento em qualquer setor assistencial ou administrativo dentro da unidade;

4.18 - Os equipamentos que eventualmente forem colocados à disposição da CONTRATADA, para viabilizar a prestação dos serviços, esta deverá assumir a obrigação pela utilização responsável dos mesmos, incluindo o ônus de eventuais danos decorrentes de mau uso;

4.19 - A CONTRATADA deverá, solidariamente à CONTRATANTE, conferir com antecedência a realização dos procedimentos, dos equipamentos e materiais que serão utilizados, garantindo a segurança do paciente e a perfeita execução do procedimento/atendimento;

4.20 - A CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE sobre quaisquer avarias ou defeitos de funcionamento dos equipamentos e materiais que impeçam a realização ou possam acarretar riscos à segurança dos pacientes nos procedimentos/atendimentos;

4.21 - Todos os impressos e materiais utilizados em laudos médicos, comunicações externas e internas pela CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, ser emitidos em papel timbrado e identificado pela CONTRATANTE;

4.22 - Todos os profissionais da equipe CONTRATADA comprometem-se com todo e qualquer planejamento estratégico da CONTRATANTE, bem como a respeitar e fazer respeitar seu Regimento Interno e Normas;

4.23 - A CONTRATADA, a pedido da CONTRATANTE, deverá providenciar a substituição dos profissionais de forma que o serviço não seja descontinuado.

4.24 - A CONTRATADA deverá iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato, a critério da Secretaria Municipal de Saúde e na defesa do interesse público;

4.25 - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões, até o limite previsto no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93, sobre o valor inicial atualizado do contrato, cujos acréscimos quantitativos e qualitativos não poderão ultrapassar 25% do valor inicial atualizado do contrato.

4.26 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação, apresentando à Secretaria Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo os documentos necessários, sempre que solicitado.

## 5 - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA

No ato da entrega das propostas, as empresas deverão encaminhar a seguinte documentação técnica:

a) Registro ou inscrição da empresa interessada no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - CREMESP. As empresas sediadas fora do Estado de São Paulo, poderão apresentar documentação pertinente dos órgãos de sua região. Caso se torne a vencedora do certame, deverá se regularizar/registrar junto ao CRM da jurisdição que for prestar o serviço/realizar as atividades (CREMESP).

b) Atestado de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada, registrado no órgão competente, se aplicável. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá fazer menção ao fornecimento em unidades de saúde compatíveis e em características com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do presente objeto.

c) Apresentar capital social da empresa superior a 300.000,00.

d) CRM do responsável técnico, bem como respectivo certificado de especialização na área.

e) A CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor do contrato, antes do início da prestação do serviço, relação contendo a qualificação completa (nome, estado civil, número de RG, CPF, CRM, registro no órgão regulador da especialidade, endereços residencial e do consultório, número dos telefones comercial, celular, residência) com títulos e experiência comprovados, de todos os profissionais que ela designará para prestar serviços e, ainda, cópia autenticada dos seguintes documentos:

1. Diploma de graduação em Medicina;
2. Título na especialidade específica;
3. Certificado de registro junto ao órgão regulador da especialidade, se aplicável;
4. Carteira do CREMESP;
5. Certidão de quitação de anuidade do CREMESP.
6. Certidão de quitação de anuidade do Conselho de Classe (documento original).

f) É de responsabilidade da CONTRATADA, manter atualizado junto a CONTRATANTE, o cadastro de todos os profissionais que irão prestar serviço, de acordo com o estabelecido neste termo de referência.

## 6 - INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

### METAS QUALITATIVAS

Meta	Descrição	Fonte de verificação
Responder 100% das demandas de ouvidorias dentro dos prazos estabelecidos, sendo 15 dias para as demandas urgentes e 30 dias para as demais.	Nº de ouvidorias geradas a partir do atendimento	Sistema Ouvidor SUS e Ouvidorias locais
Enviar as agendas para a realização das consultas dentro do prazo estabelecido, ou seja, 45 dias de antecedência do mês de realização	Disponibilização das agendas (oferta contratada)	Relatório de controle
Manter a agenda sem alterações de datas e horários	Cumprimento da agenda disponibilizada	Relatório de controle

#### Observação/Penalidade:

O não cumprimento às metas propostas, acarretará, num primeiro momento, em notificação, e na reincidência em multa de 2% do total do contrato, e será repassado ao CONTRATADO glosas referente as metas citadas acima não realizadas.

### META QUANTITATIVA

Meta	Descrição	Fonte de verificação
Realizar a média de 1.800 consultas por mês (se houver demanda)	Disponibilizar agenda com número suficiente de profissionais para os atendimentos	HYGIA/Faturamento

#### Observações/Penalidades:

O não cumprimento à meta proposta, implicará na aplicação de multa, na seguinte conformidade de 85 a 100%: considerada cumprida;  
de 70 a 84,9%: parcialmente cumprida, sujeita a notificação;  
abaixo de 70%: aplicação de multa de 2% do total do contrato.

## 7 - QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS PARA O PERÍODO (COM BASE EM ORÇAMENTO REFERÊNCIA OU SERIE HISTÓRICA)

	Média Estimada com base nas pesquisas de preços			Valor Anual
	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	
Consultas em oftalmologia geral	1.800/mês	-	-	
Avaliações no Hospital da Mulher	2 vezes por semana	-	-	
Locação de equipamentos necessários para execução do objeto		-	-	
Auxiliar em oftalmologia	2 profissionais 30h/semanal	-	-	
<b>TOTAL</b>		-	-	

Será pago mensalmente ao CONTRATADO, pelos serviços efetivamente prestados, a importância correspondente ao número de pacientes mensais atendidos, de acordo com os procedimentos realizados.

#### **8 - LOCAL DE ENTREGA / INSTALAÇÃO / PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- Policlínica Alvarenga - Estrada dos Alvarengas nº 5795 - Bairro Alvarenga - SBC
- Hospital da Mulher - Av. Imperador Pedro II nº 216 - Bairro Nova Petrópolis - SBC

#### **9 - CONTATOS DA ÁREA TÉCNICA RESPONSÁVEL**

Departamento de Compras da Mantenedora Fundação do ABC  
telefone: 2666-5400  
e-mail: tatiane.beltrame@fuabc.org.br

## ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

**(Inserir no cabeçalho timbre da empresa proponente)**

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxxxx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins do Processo n.º 98/2024, apresenta a seguinte proposta de preço:

PROPOSTA COMERCIAL CONSOLIDADA		
Descritivo	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Consultas + Locação de Equipamentos	R\$ ...	R\$ ...
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ ...</b>	<b>R\$ ...</b>

Consulta Oftalmológica	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Consulta oftalmológica	1.800			

EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO (LOCAÇÃO)	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
AUTOREFRATOR	1		
LENSÔMETRO DIGITAL	1		
RETINOSCÓPIO	2		
OFTALMOSCÓPIO DIRETO	2		
TOTAL			

**Valor Total mensal: (em algarismos e por extenso): xxxxxx**

**Valor Total anual: (em algarismos e por extenso): xxxxxx**

1.1. A participante deverá especificar os serviços ofertados;

1.2. O pagamento será realizado pelo **serviço efetivamente realizado**;

1.3. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de **60 (sessenta) dias**, contados da adjudicação dos serviços ofertados.

1.4. **DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta coleta de preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

**1.5 DADOS DA EMPRESA:**

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência / Conta-Corrente:

**1.6 QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome completo:

CPF:

RG:

**(Local),..... de ..... de 2024.  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)**

### ANEXO III DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PROCESSO N.º 098/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFTALMOLOGIA GERAL (CONSULTAS), NOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO CITADOS ABAIXO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**DECLARAMOS**, exclusivamente para o fim de participação no processo de concorrência em epígrafe, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na (rua, avenida) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal/procurador Senhor (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, compareceu ao \_\_\_\_\_, sitoado à \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, local onde serão prestados os serviços, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, bem como verificou os equipamentos que se encontram aqui instalados, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a administração.

Santo André, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

E-mail da empresa: \_\_\_\_\_

Telefones para Contato: \_\_\_\_\_

**Representante da Empresa:**

**Visita Acompanhada por:**

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura)

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**  
**[logotipo da empresa]**

**MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (nome Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, interessado em participar da Coleta de Preços nº \_\_\_\_\_, DECLARO que a Empresa não realizou a visita técnica prevista no Memorial e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada. A Empresa está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Memorial, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Local, data.

Nome da Empresa e de seu representante legal.



**ANEXO V**  
**[logotipo da empresa]**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF n. \_\_\_\_\_, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, no uso de minhas atribuições, **DECLARO** que a pessoa jurídica conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, direta ou indireta, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF

**ANEXO VI**  
**[logotipo da empresa]**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF n. \_\_\_\_\_, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, não possuir no quadro da Empresa pessoa que figure como dirigente ou sócio cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau inclusive de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da Fundação do ABC, exceto o previsto nos parágrafos 3º e 4º do artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.

Ainda, declaro que no quadro da empresa não possui sócios que sejam agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público, ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa  
Representante Legal

**[logotipo da empresa]**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF n. \_\_\_\_\_, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, de que inexistente impedimento em contratar com a Fundação do ABC ou com a Administração Pública.

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa  
Representante Legal

## ANEXO VIII

### MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

#### ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

##### **FUNDAÇÃO DO ABC**

##### **COLETA DE PREÇOS Nº 098/24**

Razão Social: \_\_\_\_\_ ;  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_ ;  
Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_ ;  
Nome do Representante Legal/Responsável \_\_\_\_\_ ;  
E-mail: \_\_\_\_\_ ;  
Telefone: \_\_\_\_\_ ;  
Data de Recebimento \_\_\_\_\_ .  
Horário \_\_\_\_\_ hrs \_\_\_\_\_ min.

#### ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

##### **FUNDAÇÃO DO ABC**

##### **COLETA DE PREÇOS Nº 098/24**

Razão Social: \_\_\_\_\_ ;  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_ ;  
Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_ ;  
Nome do Representante Legal/Responsável \_\_\_\_\_ ;  
E-mail: \_\_\_\_\_ ;  
Telefone: \_\_\_\_\_ ;  
Data de Recebimento \_\_\_\_\_ .  
Horário \_\_\_\_\_ hrs \_\_\_\_\_ min.

**[logotipo da empresa]**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES**

Declaro, para todos os fins de direito, que de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

[LOCAL] [DATA]

---

Contratada  
Representante Legal

**[logotipo da empresa]**

**ANEXO X**

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

Local e data.

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

---

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

## ANEXO XI

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC**

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

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Procurador Legal

## ANEXO XII

### QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES


 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	<b>FORMULÁRIO</b>	<b>CÓDIGO:</b> FOR.RHU.009	<b>PÁG:</b> 1 de 3
		<b>ELABORADO:</b> 16/07/2021	<b>REVISADO:</b> 28/06/2023
		<b>VIGÊNCIA:</b> NA	<b>VERSÃO:</b> 01
<b>TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES</b>			
<b>IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS</b>			
Razão social	CNPJ ou equivalente		
Nome fantasia			Data de constituição / /
Endereço	Número	Complemento	
Cidade	Estado	CEP	
<b>INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA</b>			
<i>Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detêm participação societária. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista, por favor, indicar os beneficiários finais, até o nível em que haja somente pessoas físicas.</i>			
Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Nacionalidade	% Participação
As pessoas listadas nos itens anteriores possuem relação de parentesco com algum colaborador em cargo de confiança – Conselheiro, dirigente, diretor, gerente ou coordenador da Fundação do ABC?			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso afirmativo informar os seguintes dados:	Nome: Função: Unidade:		
<b>RAMO DE ATIVIDADE</b>			
1. Segmento	<input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços		
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):		Atividades secundárias:	
<b>PORTE</b>			
2. Receita bruta anual:		3. Nº de empregados:	
<input type="checkbox"/> Até R\$ 60 mil e 1 até empregado (Microempreendedor individual - MEI) <input type="checkbox"/> Até R\$ 360 mil (Microempresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 360 mil a R\$ 3,6 milhões (Pequena empresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 3,6 milhões a R\$ 300 milhões (Média empresa) <input type="checkbox"/> Acima de R\$ 300 milhões (Grande empresa)		<input type="checkbox"/> Até 19 <input type="checkbox"/> De 20 a 99 <input type="checkbox"/> De 100 a 499 <input type="checkbox"/> Acima de 500 Cobertura geográfica:	
<b>POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS</b>			
Programa de Integridade	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			
Código de ética	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			

CÓPIA NÃO CONTROLADA



 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	<b>FORMULÁRIO</b>	<b>CÓDIGO: FOR.RHU.009</b>	<b>PÁG: 2 de 3</b>
		<b>ELABORADO: 16/07/2021</b>	<b>REVISADO: 28/06/2023</b>
		<b>VIGÊNCIA: NA</b>	<b>VERSÃO: 01</b>
<b>TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES</b>			
A empresa possui política de recebimento e apuração de denúncias de irregularidades por parte de seus stakeholders (Canal de Denúncias)?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Política de seleção e contratação de funcionários		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Prevenção e combate à fraude e corrupção		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Política de registros contábeis e financeiros		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Proteção de dados		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Segurança da Informação		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Due diligence de terceiros		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Os funcionários recebem treinamentos sobre Código de Ética e/ou outros temas relacionados com ética, integridade e anticorrupção?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, com qual frequência?			
<b>SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA</b>			
O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Este órgão ou área está subordinado à(o):	<input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:		
O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos denunciante	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Resposta:		
O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
<b>QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS</b>			
O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, qual impedimento:		
O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estatutários ou quaisquer empresas em seu grupo econômico estão ou estiveram nos últimos 05 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados nas legislações abaixo:			
Leis anticorrupção brasileira ou internacionais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Lei de improbidade administrativa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Lei de licitações	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Lei de Defesa da Concorrência	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Processos criminais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).			
Nome da pessoa envolvida	Justificativa	Andamento	

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	<b>FORMULÁRIO</b>	<b>CÓDIGO: FOR.RHU.009</b>	<b>PÁG: 3 de 3</b>
		<b>ELABORADO: 16/07/2021</b>	<b>REVISADO: 28/06/2023</b>
		<b>VIGÊNCIA: NA</b>	<b>VERSÃO: 01</b>
<b>TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES</b>			
<b>PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE</b>			
Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na na condição de PEP, conforme definido no § 1º, artigo 1º, da Resolução COAF n.º 40, de 22 de novembro de 2021?			
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:			
<b>DECLARAÇÃO</b>			
Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas anteriormente, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, comprometo-me em comunicar imediatamente a Fundação do ABC e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.			
_____	_____ / _____ / _____	_____	
Local (cidade)	Data	Assinatura do responsável	

CÓPIA NÃO CONTROLADA

**[logotipo da empresa]**

**ANEXO XIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**Processo nº: 098/24**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFTALMOLOGIA GERAL (CONSULTAS), NOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO CITADOS ABAIXO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES..**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita, no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, nos termos da Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

[LOCAL] [DATA]

\_\_\_\_\_  
Empresa

Representante Legal  
CNPJ:

## ANEXO XIV MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PROCESSO Nº 098/24

**EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFTALMOLOGIA GERAL (CONSULTAS), NOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO CITADOS ABAIXO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES..**

CONTRATADA: \_\_\_\_\_.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, localizada à Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0025-70, neste ato representada por sua Diretora Geral Sra. XXXXXXXXXXX, <qualificação>, portadora da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXX, inscrita no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ – SP – CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representado na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº **098/24**, e

#### Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Município de São Bernardo do Campo, Contrato de Gestão visando a gestão de seus equipamentos públicos;
- b) Diante da celebração do instrumento, a Fundação do ABC recebe repasses públicos do ente da Administração Pública para as contratações necessárias para o funcionamento do equipamento públicos de saúde;
- c) A presente contratação está vinculada à celebração do instrumento com a Administração Pública e aos repasses por ela realizados;

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC, do Memorial Descritivo do Processo Administrativo nº **098/24**, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFTALMOLOGIA GERAL**

**(CONSULTAS), NOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO CITADOS ABAIXO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.,** rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo e Proposta Comercial, que desde já integram o presente contrato junto a seus anexos.

## **2. DO PRAZO**

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

3.1. A CONTRATADA prestará serviço médico nas unidades: Policlínica Alvarenga - Estrada dos Alvarengas nº 5795 - Bairro Alvarenga – SBC e Hospital da Mulher - Av. Imperador Pedro II nº 216 - Bairro Nova Petrópolis – SBC.

3.2. A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, por meio de preposto nomeado, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

3.3. Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor anual máximo disposto na neste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

3.4. Sendo ultrapassado o valor mensal estimado, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto no presente instrumento.

3.5. O valor anual máximo poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da CONTRATANTE desde que devidamente motivado, sendo acompanhado do respectivo Termo Aditivo.

3.6. Havendo solicitação da CONTRATANTE e aditamento de acréscimo ao valor do contrato, poderá a CONTRATADA continuar a execução do objeto observando o novo valor estipulado.

3.7. O descumprimento das Cláusulas 3.4 a 3.6 sujeitará a CONTRATADA ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor anual máximo.

3.8. Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018 - as partes se obrigam a respeitar os termos e condições estabelecidos no Anexo I do presente contrato.

3.9. A CONTRATADA encaminhará ao fiscal do contrato, antes do início da prestação do serviço, relação contendo a qualificação completa (nome, estado civil, número de RG, CPF, CRM, registro no órgão regulador da especialidade, endereços residencial e do consultório, número dos telefones comercial, celular, residência) com títulos e

experiência comprovados, de todos os profissionais que ela designará para prestar serviços e, ainda, cópia autenticada dos seguintes documentos:

- 3.9.1. Diploma de graduação em Medicina;
- 3.9.2. Título na especialidade específica;
- 3.9.3. Certificado de registro junto ao órgão regulador da especialidade, se aplicável;
- 3.9.4. Carteira do CREMESP;
- 3.9.5. Certidão de quitação de anuidade do CREMESP.
- 3.9.6. Certidão de quitação de anuidade do Conselho de Classe (documento original).

3.10. Todas as consultas, exames e procedimentos serão realizados de acordo com os dias e horários relacionados abaixo:

<b>Horário de Funcionamento</b>	<b>Endereço:</b>
De 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 19:00h	Policlínica Alvarenga - Estrada dos Alvarengas nº 5795 - Bairro Alvarenga - SBC
Duas vezes por semana, de acordo com a agenda pactuada com a CONTRATANTE	Hospital da Mulher - Av. Imperador Pedro II nº 216 - Bairro Nova Petrópolis - SBC

3.11. A CONTRATADA deverá fornecer em sistema de locação, os seguintes equipamentos e respectivas manutenções preventiva, corretivas e calibração se necessário, os seguintes equipamentos e respectivas manutenções para a Policlínica Alvarenga, necessários para execução do objeto;

3.12. A contratada deverá fornecer atendimento de oftalmologista no Hospital da Mulher, situado à Av. Imperador Pedro II nº 216 - Nova Petrópolis, São Bernardo do Campo, duas vezes por semana, para atendimento dos recém-nascidos e realização do teste do olhinho e procedimentos oftalmológicos;

3.13. O pagamento ocorrerá por consultas efetivamente realizadas, mediante encaminhamento pela Secretaria da Saúde e de acordo com o relatório de execução apresentado pelo gestor do contrato, com a quantidade de consultas realizadas e dados dos pacientes.

3.14. Não será permitida nenhuma cobrança ao usuário do SUS, sob pena de sanções a serem impostas pela Secretaria Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo.

3.15. Deverá ser utilizado o sistema de informação da CONTRATANTE, como ferramenta oficial de solicitação, atendimento e resultado dos exames.

3.16. Todo e qualquer atendimento realizado pela CONTRATADA, deverá ser, obrigatoriamente, registrado em prontuário eletrônico, se necessário, uma cópia deverá ser impressa, assinada/carimbada pelo médico, contendo nome legível, número do Conselho Regional de Medicina, que será anexada ao prontuário físico, bem como proceder com o registro de doenças de notificação compulsória, quando houver.

3.17. Os procedimentos somente deverão ser realizados mediante requisição oficial da CONTRATANTE, gerada eletronicamente pelo sistema, sendo que nenhuma requisição poderá ser lançada diretamente no sistema da CONTRATADA, exceto nos casos comprovados de impossibilidade de uso do sistema de informação da CONTRATANTE, as quais deverão ser lançadas posteriormente quando da

disponibilidade do sistema, o qual será utilizado como base de controle e pagamento dos procedimentos que foram solicitados e realizados. Poderá haver requisição de unidades externas desde que agendados pelo Central de Regulação Municipal.

3.18. Não é permitido realizar qualquer atendimento que não tenha sido agendado através do sistema informatizado do Município.

3.19. A CONTRATADA deverá obedecer às práticas clínicas estabelecidas pela CONTRATANTE, prescrevendo, preferencialmente, as medicações disponíveis no REMUME de São Bernardo do Campo e RENAME.

3.20. A CONTRATADA deverá participar das linhas de cuidados integrais que perpassa todos os níveis de atenção e que envolvam a promoção, prevenção, telemedicina, tratamento e recuperação da saúde; demonstrar sua integração e articulação com a rede de atenção à saúde, na medida da necessidade da população, definida pelo gestor de saúde do Município, integrar-se a outras unidades assistenciais ao sistema de referência e contra referência, hierarquizado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de São Bernardo do Campo.

3.21. A CONTRATADA deverá executar as consultas de forma adequada e pontual, 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;

3.22. A CONTRATADA deverá indicar profissionais para assumirem a responsabilidade técnica pelo serviço junto aos respectivos Conselhos Regionais, bem como à Vigilância Sanitária;

3.23. A CONTRATADA deverá manter a disposição da CONTRATANTE, número suficiente de profissionais, com a devida qualificação nos órgãos competentes, para atender à demanda;

3.24. A CONTRADADA deverá responder perante a contratante pela conduta, frequência e pontualidade de seus empregados designados para a execução dos serviços;

3.25. A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada, devidamente identificados com crachá e uniformizados (jaleco), e que atendam aos regulamentos internos do Complexo de Saúde, normas técnicas e protocolos recomendados;

3.26. Assumir as despesas de deslocamento e alimentação do seu pessoal quando assim for necessário;

3.27. A CONTRATADA deverá de imediato, quando solicitada, apresentar documentos ou outras informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato;

3.28. Toda a oferta contratada deverá ser disponibilizada para agendamento através do sistema informatizado da Secretaria Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo, antecedendo 45 dias do mês da realização das consultas, exames e demais procedimentos, em formato digital e editável, não sendo permitido aos profissionais da CONTRATADA o agendamento ou atendimento de novos pacientes exceto por esta via, sob pena de rescisão contratual;

3.29. No caso de cancelamento da agenda cirúrgica por parte da CONTRATADA, é de responsabilidade desta o reagendamento e a comunicação a todos os pacientes afetados pela mudança, devendo ser reagendado em um prazo máximo de 30 (trinta) dias;

3.30. A CONTRATADA deverá informar imediatamente o Gestor e o Fiscal do Contrato, eventual suspensão do serviço, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer evento que interrompa ou altere o fluxo de atendimento em vigor, ficando sujeita às sanções e penalidades aplicáveis;

3.31. Eventuais reclamações dos usuários na prestação dos serviços ora contratados serão registradas, sendo os casos avaliados e julgados pela CONTRATANTE, com direito à ampla defesa da empresa CONTRATADA;

3.32. A CONTRATADA deverá garantir a implantação da Política Nacional de Humanização do SUS, visando ao cumprimento do modelo de atendimento humanizado, observando:

- 3.32.1. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos Serviços;
- 3.32.2. A manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- 3.32.3. A garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- 3.32.4. Esclarecer os direitos dos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- 3.32.5. Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem os pacientes para fins de experimentação.

3.33. Responsabilizar-se pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem ao paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de cessão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

3.34. O pagamento do serviço executado ocorrerá mediante produtividade, conforme metas abaixo descritas:

<b>METAS QUALITATIVAS</b>		
Meta	Descrição	Fonte de verificação
Responder 100% das demandas de ouvidorias dentro dos prazos estabelecidos, sendo 15 dias para as demandas urgentes e 30 dias para as demais.	Nº de ouvidorias geradas a partir do atendimento	Sistema Ouvidor SUS e Ouvidorias locais
Enviar as agendas para a realização das consultas, exames e cirurgias, dentro do prazo estabelecido, ou seja, 45 dias de antecedência do mês de realização.	Disponibilização das agendas (oferta contratada)	Relatório de controle
Manter a agenda sem alterações de datas e horários	Cumprimento da agenda disponibilizada	Relatório de controle

Observação/Penalidade:

O não cumprimento às metas propostas, acarretará, num primeiro momento, em notificação, e na reincidência em multa de 2% do total do contrato.

<b>META QUANTITATIVA</b>		
Meta	Descrição	Fonte de verificação
Realizar a média de 1.800 consultas por mês (se houver demanda)	Disponibilizar agenda com número suficiente de profissionais para os atendimentos	HYGIA/Faturamento



Observações/Penalidades:

O não cumprimento à meta proposta, implicará na aplicação de multa, na seguinte conformidade de 85 a 100%: considerada cumprida;  
de 70 a 84,9%: parcialmente cumprida, sujeita a notificação;  
abaixo de 70%: aplicação de multa de 2% do total do contrato.

3.35. A CONTRATADA deve se prontificar a cumprir todas as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

3.36. Caberá à CONTRATADA a prestação de consultas em Oftalmologia geral para atender os pacientes do Município de São Bernardo do Campo.

3.37. Caberá à CONTRATADA a prevenção, o diagnóstico, planejamento, tratamento clínico e controle das enfermidades oftalmológicas..

3.38. A CONTRATADA deverá administrar e responsabilizar-se pelos bens móveis ou imóveis colocados sob permissão e/ou cessão de uso.

3.39. A CONTRATADA deverá designar um coordenador responsável para as tratativas relacionadas ao objeto contratado, que também será o gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

3.40. Todos os consultas realizados pela CONTRATADA deverão ser apresentados de acordo com as normas de faturamento do Ministério da Saúde, obedecendo os prazos determinados pela CONTRATANTE.

3.41. O pagamento do serviço executado ocorrerá mediante o quantitativo de atendimentos da unidade, bem como pelo cumprimento das metas qualitativas previamente estabelecidas.

3.42. A solicitação de exames complementares deverá respeitar os protocolos de acesso aplicados pela Secretaria de Saúde do Município de São Bernardo do Campo.

3.43. Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor total do contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro estipulado.

3.44. A CONTRATADA deverá participar das reuniões de gestão e de Comissões Internas quando for convocada;

3.45. Caberá à CONTRATADA, nos congressos ou outros eventos científicos dos quais participe, quando utilizados dados e informações da CONTRATANTE, solicitar autorização prévia para uso destes pela instituição e aprovação por parte do Complexo de Saúde, bem como se comprometer com a plena divulgação da marca da CONTRATANTE;

3.46. A CONTRATADA deverá ter sua conduta pautada nas Diretrizes Clínicas e Protocolos e Fluxos Assistenciais instituídos pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como às metas estabelecidas e manutenção dos indicadores institucionais.

3.47. A CONTRATADA permitirá que a CONTRATANTE, caso deseje, acompanhe os serviços executados;

3.48. A CONTRATADA deverá cumprir o Regimento Interno e as demais Normas Internas da CONTRATANTE, assim como outras normas relativas à segurança do

paciente e à segurança do trabalho, com base na Lei 6.514, de 22/09/1977, Portaria 3.214, (NR) e demais disposições legais e às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde;

3.49. A CONTRATADA deverá participar junto à CONTRATANTE, de todo e qualquer programa de produtividade, controle de qualidade, auditoria, satisfação de clientes e de seus serviços;

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

3.51. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, às suas expensas à CONTRATANTE, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de sua execução;

3.52. A CONTRATADA deverá obter, previamente, autorização da CONTRATANTE para instalação de qualquer equipamento em qualquer setor assistencial ou administrativo dentro da unidade;

3.53. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva, corretiva e calibração dos equipamentos que forem disponibilizados em locação, os mantendo em perfeitas condições de funcionamento.

3.54. Os equipamentos que eventualmente forem colocados à disposição da CONTRATADA, para viabilizar a prestação dos serviços, esta deverá assumir a obrigação pela utilização responsável dos mesmos, incluindo o ônus de eventuais danos decorrentes de mau uso;

3.55. A CONTRATADA deverá, solidariamente à CONTRATANTE, conferir com antecedência a realização dos procedimentos, dos equipamentos e materiais que serão utilizados, garantindo a segurança do paciente e a perfeita execução do procedimento/atendimento;

3.56. A CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE sobre quaisquer avarias ou defeitos de funcionamento dos equipamentos e materiais que impeçam a realização ou possam acarretar riscos à segurança dos pacientes nos procedimentos/atendimentos;

3.57. Todos os impressos e materiais utilizados em receitas, relatório de alta, comunicações externas e internas pela CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, ser emitidos em papel timbrado e identificado pela CONTRATANTE;

3.58. A CONTRATADA deve manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação, apresentando à Secretaria Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo os documentos necessários, sempre que solicitado.

3.59. É de responsabilidade da CONTRATADA, manter atualizado junto a CONTRATANTE, o cadastro de todos os profissionais que irão prestar serviço, de

acordo com o estabelecido neste termo de referência.

3.60. A CONTRATADA deverá garantir que as manutenções preventivas e/ou corretivas dos equipamentos locados serão executadas no local onde o equipamento está instalado. A retirada do(s) equipamento(s) ou qualquer uma de suas peças, componentes ou acessórios terá que ser autorizado pela contratante, desta forma, a empresa contratada deverá disponibilizar equipamento backup em até 24 (vinte e quatro) horas, nas mesmas características do equipamento utilizado, caso o conserto não seja efetuado.

3.61. Na manutenção corretiva, serão substituídas todas as peças e acessórios defeituosos e desgastados por originais e sem uso, sendo fornecido, ao final do conserto, relatórios de manutenção por equipamento. A peça e acessório substituída ficará em poder do Gestor do Contrato.

3.62. A manutenção corretiva compreende o atendimento aos chamados para reparos dos equipamentos, com substituição de peças e acessórios por originais e sem uso, bem como o reparo de defeitos detectados na manutenção preventiva, portanto, ao valor individual correspondente na planilha se, efetivamente, for necessária a substituição de peça.

3.63. A CONTRATADA enviará um Cronograma de Manutenção Preventiva por meio eletrônico que contemplará os dias das visitas anuais. Este Cronograma deverá ser apresentado e submetido à aprovação da Administração da unidade, em concordância com o responsável pelo setor onde se alocam os equipamentos;

3.64. Todos os testes e procedimentos das manutenções preventivas e corretivas deverão seguir as exigências dos respectivos fabricantes e norma ISO13485.

3.65. Durante a realização de manutenção preventiva, contratada deverá realizar os testes abaixo dentre outros:

3.65.1. Inspeção visual e limpeza dos equipamentos;

3.65.2. Substituição periódica dos elementos de desgastes recomendados pelo fabricante;

3.65.3. Testes funcionais e ajustes de parâmetros a seus valores nominais segundo protocolos de revisão do fabricante de cada equipamento.

3.66. As manutenções mensais deverão ser realizadas de acordo com manual técnico do equipamento, recomendações do fabricante, normas técnicas e portarias do Ministério da Saúde vigentes, emitindo relatório de visitas.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

4.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.

4.2 A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com o Termo de Referência e Contrato para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM OFTALMOLOGIA para a Fundação do ABC, contratando e gerindo profissionais médicos especializados, capacitados e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento da CONTRATANTE.

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

4.4 Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato, inclusive as normas internas do CONTRATANTE.

4.5 Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.

4.6 Respeitar integralmente todos os protocolos, procedimentos, regulamentos, normas, e indicadores estabelecidos pela CONTRATANTE, contribuindo para a acreditação ou manutenção da qualidade nas certificações nacionais e internacionais que o hospital esteja inserido.

4.7 A CONTRATADA deve arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais a resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento.

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

4.9 Ter condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda contratada, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC e subsidiariamente a Lei 14.133/21.

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

4.11 Responsabilizar-se integralmente por quaisquer ações administrativas e/ou judiciais, movidas por seus prestadores, empregados ou ex-empregados, nas quais figure a CONTRATANTE como responsável subsidiária ou solidária, em decorrência do presente contrato, comprometendo-se a requerer a exclusão da CONTRATANTE do polo passivo de eventual demanda judicial, sem prejuízo do direito de regresso contra a CONTRATADA, caso o pedido de exclusão seja negado.

4.12 Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários a execução dos serviços.

4.13 Garantir a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.

4.14 Manter, durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

4.15 Assumir a responsabilidade Civil e Criminal pela legitimidade de suas assinaturas e ou de seu representante e pela autenticidade dos documentos apresentados, assim como as informações prestadas.

4.16 Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da CONTRATANTE.

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

4.18 Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis e equipamentos deste, nos termos da Legislação vigente.

4.19 A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com o Termo de Referência e Contrato, contratando e gerindo profissionais médicos especializados, capacitados e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento da CONTRATANTE.

4.20 A CONTRATADA deverá possuir profissionais médicos habilitados suficientes para as funções as quais foram admitidos (REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DA ESPECIALIDADE), devendo, tais profissionais, possuírem curso superior e especialização comprovada. Possuir e apresentar CRM registrado no estado de São Paulo e Registro de Qualificação de Especialista - RQE e regular junto ao conselho de classe.

4.21 A CONTRATADA deverá realizar os procedimentos da especialidade na totalidade, conforme necessidade desta unidade e será fiscalizado pela Gerência Médica da CONTRATANTE, a qual determinará as rotinas e os serviços que julgar necessários aos planos de trabalho de acordo com as necessidades e legislações pertinentes, devendo ser os mesmos apresentados à CONTRATANTE.

4.22 É de responsabilidade da CONTRATADA e de seus membros elaborar, organizar e cumprir os protocolos nas especialidades citadas no objeto deste, seguindo preferencialmente as diretrizes clínicas da Associação Médica Brasileira - AMB e Conselho Federal de Medicina CFM, além da sociedade da especialidade.

4.23 É de responsabilidade da CONTRATADA e de seus membros, organizar a agenda de trabalho dos profissionais que executarão os serviços objetos deste contrato, ajustando-se às condições que seguem:

4.24 Será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e de seus membros a elaboração das escalas dos profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desse Contrato.

4.25 Promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, para alteração de procedimentos e planejamento, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços, atendendo a qualidade e necessidade exigida pela CONTRATANTE.

4.26 Relatar à CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nos serviços.

4.27 Indicar após início dos serviços um responsável para realizar em conjunto com a CONTRATANTE o acompanhamento técnico das atividades e emissão de nota fiscal, visando à qualidade da prestação do serviço.

4.28 A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato.

4.29 Garantir, durante a execução do serviço, que o acompanhamento seja realizado pela CONTRATANTE mediante supervisão direta e/ou indireta pela Coordenação Médica, a qual observará o cumprimento das exigências contratuais.

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

4.31 A CONTRATADA não utilizará na execução do objeto do presente contrato, quaisquer funcionários, administradores ou ocupantes de cargos de direção da Fundação do ABC e de suas mantidas;

4.32 Fornecer Mão de Obra compatível com o desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os empregados que estes assumam diariamente os postos devidamente aseados, uniformizados e portando crachás com fotografia recente;

4.33 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência.

4.34 A CONTRATADA compromete-se em relatar a CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nos serviços.

4.35 Assegurar que todos os médicos que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações da CONTRATANTE;

4.36 A CONTRATADA assume diretamente a obrigação de cumprir com o objeto deste instrumento, não realizando a prestação de serviços através de terceiros, sem autorização prévia da CONTRATANTE.

4.37 Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

4.38 Zelar pelos equipamentos utilizados, fazendo uso dos mesmos somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes e responsabilizar-se por danos ocorridos por mal uso ou falta de zelo pela equipe médica.

4.39 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, imediatamente após a constatação de quebra, defeito, desgaste ou qualquer outro problema apresentado nos aparelhos

e/ou equipamentos, utilizados pelos médicos, que reduzam ou impossibilitem o seu uso normal;

4.40 A CONTRATADA deve arcar com encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento.

4.41 Respeitar o Código de Ética Médica, Enfermagem e demais profissionais;

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante compromete-se a:

5.1 Seguir todas as exigências estabelecidas neste instrumento, que forem de sua competência.

5.2 Indicar responsável para fiscalização e acompanhamento das obrigações e dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

5.3 Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, bem como a qualidade dos serviços prestados em consonância com as boas práticas existentes no mercado, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso.

5.4 Promover os pagamentos avançados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.

5.5 Fiscalizar a execução do contrato e atestar os serviços executados.

5.6 Disponibilizar os insumos, medicamentos e estrutura física adequada para a prestação de serviços, ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.

## **6. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2 A execução do contrato será fiscalizada em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive, reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos ou duvidosos não previstos no memorial, no termo de referência ou neste contrato, em especial às especificações, requisitos, sinalizações e segurança, implicando o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios, intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso.

6.3 O exercício de fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros ou à CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil.

## 7. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

7.1 A CONTRATANTE se compromete a pagar o preço constante na proposta da CONTRATADA.

7.1.1 O valor constante na proposta da CONTRATADA não será reajustado durante o primeiro ano de contrato.

7.2 A CONTRATANTE realizará o pagamento de acordo com a quantidade de procedimentos ou consultas realizados mensalmente, respeitando o limite máximo global estimado, que serão apontadas pelo setor responsável, originadas de aplicativo de gestão de escalas médicas, e o relatório validado pela CONTRATADA e CONTRATANTE como ateste.

7.3 A CONTRATANTE, efetuará análise nos documentos apresentados pela CONTRATADA, e aprovará os procedimentos executados e valores correspondentes, solicitando que a CONTRATADA emita a nota fiscal para o devido pagamento.

7.4 A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços prestados.

7.5 A CONTRATADA deverá encaminhar nota fiscal eletronicamente por e-mail, bem como ao setor indicado pelo gestor responsável. Somente após a conferência da referida nota fiscal pela CONTRATANTE e validação da sua diretoria é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.

7.5.1 As notas fiscais deverão ser entregues, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

7.6 Nos termos da resolução 23/2022, que aprova as alterações das Instruções nº 1/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:

- a) Indicação da Contratante: FUNDAÇÃO DO ABC - CNPJ nº 57.571.275/0025-70;
- b) Indicação do Contrato de Gestão Nº 001/2022;
- c) Número do processo de compras **98/24**;
- d) Fonte pagadora: Secretaria Municipal de São Bernardo do Campo.

7.6.1 Não serão admitidas inserções destas informações após a emissão do respectivo documento.

7.7 O pagamento será realizado mensalmente até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão da nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

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

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

7.10 O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos, que serão arquivados pela CONTRATANTE:

- a) Cartão CNPJ e Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS;



- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- e) Relação de atendimentos efetivamente realizados contendo a escala com o nome do profissional, devidamente assinados, carimbados e datados pelo responsável técnico da empresa.

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

7.12 O recolhimento de ISS/QN deverá ser recolhido no município de São Bernardo do Campo.

7.13 Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comprovar sua Regularidade Fiscal e Trabalhista para o processamento dos pagamentos, mediante envio de:

- I - Cadin Estadual com relação ao estado de registro da CONTRATADA (se houver);
- II - Cadin Municipal com relação ao município de registro da CONTRATADA (se houver)
- III - Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos federais;
- IV - Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos estaduais, com relação ao estado de registro da CONTRATADA;
- V - Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos municipais, com relação ao município de registro da CONTRATADA;
- VI - Certidão de regularidade do FGTS – CRF; e
- VII - Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos trabalhistas – CNDT, assim como manter atualizado documentação vigente durante toda a vigência do Contrato, com envio imediato dos documentos para atualização.

7.14 É proibido à CONTRATADA, transferir a terceiros, no todo ou em parte, sem a expressa anuência do CONTRATANTE, os direitos e obrigações deste contrato, ficando sempre e em qualquer hipótese, obrigado perante o CONTRATANTE pelo exato cumprimento das obrigações aqui assumidas.

7.15 A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 001/2022.

7.16 No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses do Estado à CONTRATANTE.

7.17 A CONTRATANTE dará ciência à CONTRATADA, que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Município, em razão do Contrato de Gestão nº 001/2022, firmado entre a CONTRATANTE e o Município, para gestão das unidades de Saúde de São Bernardo do Campo.

7.18 A CONTRATANTE informa que, a única fonte de receita a ser utilizado para pagamento dos serviços ora contratados é aquela prevista no contrato de gestão nº 001/2022, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos do §7º do artigo 51 do regulamento de compras.

7.19 A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irredutível constante da

proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Secretaria do Município da Saúde para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 001/2022.

7.20 No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Secretaria do Estado da Saúde para a CONTRATANTE

## **8. DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

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

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

8.2.1 Na eleição do Índice:

8.2.1.1 Dois Meses de retroação da data base (mês da proposta);

8.2.2 Na periodicidade:

8.2.2.1 Será considerada a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, a contar do mês da proposta, observada a retroação de dois meses na eleição dos índices.

8.2.3 Na incidência:

8.2.3.1 A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 8.2.1.1. e 8.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

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

8.4 A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que porventura despendem com pagamento dessa natureza.

## **9. DO VALOR**

9.1 Dar-se-á ao presente contrato o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) mensais, perfazendo o valor anual máximo no importe de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

## **10. DO RECEBIMENTO**

10.1 O recebimento do objeto contratado poderá ser feito mediante recibo.

10.2 A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, podendo a CONTRATANTE REJEITAR o todo ou em parte eventual execução em desacordo com o contrato.

## **11. DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

11.8 O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de recibo.

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

## **12. DA RESCISÃO**

12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, com antecedência mínima de (30) trinta dias, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie;

12.2 Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, verificando-se a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

12.3 O não cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATANTE poderá ensejar rescisão contratual pela CONTRATADA, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa. Configurado o justo motivo para rescisão, a CONTRATADA deverá permanecer por até (90) noventa dias na execução dos serviços.

12.4 A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes.

12.5 No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, ela deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como, processo administrativo, seus anexos, proposta da CONTRATADA, Regulamento de Compras da Fundação do ABC e legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis.

13.2 A tolerância por qualquer das Partes em exercer qualquer de seus direitos sob o presente não deverá ser considerada renúncia ou novação, e não afetará o subsequente exercício de tal direito. Qualquer renúncia produzirá efeitos somente se for especificamente outorgada por escrito.

13.3 Na hipótese em que quaisquer termos ou disposições do presente contrato venham a ser declarados nulos ou não aplicáveis, tal nulidade ou inexecutabilidade não afetará o restante do contrato, que permanecerá em pleno vigor e eficácia, como se tais disposições jamais lhe houvessem sido incorporadas.

13.4 O presente contrato não cria qualquer vínculo empregatício, societário, associativo, de representação, agenciamento, consórcio, ou assemelhados entre as Partes, arcando cada qual com suas respectivas obrigações nos termos do ordenamento jurídico em vigor;

13.5 Fica eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

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

Santo André, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**(CONTRATANTE)**

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
**(CONTRATADA)**

Nome:

CPF:

Testemunhas:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ANEXO I DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### DA PROTEÇÃO DE DADOS E RESPONSABILIDADE SOCIAL - PROCESSO Nº 098/24

1.1. Quando utilizados neste Contrato os seguintes termos, no singular ou no plural, terão o significado atribuído a eles abaixo, exceto se expressamente indicado ou acordado entre as Partes de outra forma:

“Dado(s) Pessoal(ais)” significa qualquer informação que identifique ou possa identificar uma pessoa física, como, por exemplo, nome, CPF, endereço, e-mail, número de IP, número de conta corrente, dentre outras.

“Dado(s) Pessoal(ais) Sensível(eis)” significa qualquer informação que revele, ou qualquer tratamento que venha revelar, em relação a uma pessoa física, sua origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a Organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes a saúde ou a vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

“Titular(es)” significa qualquer pessoa física identificada ou que possa vir a ser identificada a partir dos Dados Pessoais.

“Tratamento” significa toda e qualquer atividade realizada com os Dados Pessoais, incluindo (mas não se limitando à/ao), coleta, armazenamento, compartilhamento, destruição, agregação, dentre outros.

“Violação de Dados” significa um incidente de segurança não autorizado que provoque (i) destruição, (ii) perda, (iii) alteração, (iv) divulgação ou (v) acesso acidental ou ilegal a Dados Pessoais.

LEGISLAÇÃO DE Proteção de Dados: significa qualquer lei sobre privacidade e proteção a dados, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), à(s) qual(is) a CONTRATADA esteja sujeita em conexão com o Contrato (incluindo, sem limitação, e a título de exemplo, interpretações, decisões, acordos ou diretrizes de qualquer autoridade governamental); LGPD: significa a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, assim como suas eventuais alterações, regulamentações ou substituições.

Todos os demais termos não definidos neste Contrato que possuem definição na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) serão compreendidos como ali descritos.

1.2. As Partes, neste ato, se comprometem a cumprir toda a legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), seu decreto regulamentar (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) (LGPD), e as demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, se comprometendo a tratar os dados pessoais e sensíveis (“Dados”) de acordo com as melhores práticas de proteção de dados utilizadas no mercado, se comprometendo a:

- (i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”);
- (ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis;
- (iii) Manter um programa de segurança da informação apropriado, razoável e por escrito, que inclua medidas físicas, técnicas e organizacionais proporcionais à natureza do dado pessoal tratado sob este Contrato, medidas que correspondam ou superem padrões e boas práticas industriais e que sejam adequadas a prevenir a Violação de Dados Pessoais;
- (iv) As Partes cumprirão a Legislação de Proteção de Dados que tenha conexão com este Contrato;

- (v) Não reter quaisquer Dados por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações ou para cumprimento de prazo fixado em lei específica, salvaguardas e hipóteses em sentido contrário;
- (vi) Respeitar os direitos dos Titulares previstos na LGPD, e responder às solicitações dos Titulares;
- (vii) Manter registro dos Tratamentos realizados; e
- (viii) Notificar, quando exigido pela legislação, as autoridades competentes e os Titulares sobre eventual a Violação de Dados, nos termos do artigo 48 da LGPD.

1.3. As Partes declaram que têm compromisso com a privacidade de seus clientes, parceiros e empregados, sendo sua atuação guiada pelos seguintes princípios: (a) limitação de uso de dados pessoais ao extremamente necessário para atender aos propósitos empresariais; (b) acesso aos dados pessoais apenas por pessoas imprescindíveis e eliminação de dados quando não mais necessários; (c) cuidado adicional no tratamento de dados pessoais sensíveis; (d) transparência com clientes, parceiros e empregados; (e) segurança dos dados pessoais.

1.4. A parte prejudicada terá o direito de ser reembolsada pela parte infratora por quaisquer perdas, danos, multas, custos ou despesas (incluindo despesas e desembolsos legais) incorridos pela parte prejudicada e que resultem de uma Violação de Dados Pessoais, falha na adoção de medidas de segurança exigidas pelo artigo 46 da LGPD ou da violação de algum item desta cláusula em relação a quaisquer dados pessoais tratados em conexão com o Contrato, e que tais valores serão considerados perdas diretas e serão devidos pela parte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

2.0 - A CONTRATANTE exige que todos os seus fornecedores e/ou prestadores de serviços, tenham comportamentos socialmente responsáveis e cumpram as disposições legais que proíbem o uso de mão-de-obra infantil e trabalho análogo à escravidão, assim como a legislação que determina a empregabilidade de pessoas com deficiências e dos que buscam o primeiro emprego (PNPE), devendo cumprir todas as obrigações previdenciárias e trabalhistas com seus colaboradores e/ou da mão de obra terceirizada ou subcontratada.

2.1 - A CONTRATANTE declara que cumpre a legislação relacionada aos direitos humanos e não tolera atos de discriminação, assédio ou abuso, suborno e/ou atos ilícitos que favoreçam a exploração de crianças e adolescentes, nos termos da Política de Direitos Humanos da CONTRATADA.

2.2- A CONTRANTE declara que segue as diretrizes e legislações para preservar o meio ambiente e repudia o uso de recursos naturais não licenciados pelos órgãos de proteção ambiental, bem como cumpre com os procedimentos legais aplicáveis à sua atividade.

Santo André, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**(CONTRATANTE)**

Nome:  
CPF:

---

**(CONTRATADA)**

Nome:  
CPF: