

PROCESSO ATH137/24

MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL PARA O BANCO DE SANGUE PERTENCENTE AO HOSPITAL DA MULHER – MARIA JOSÉ DOS SANTOS STEIN – HMMJSS;

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC – SANTO ANDRÉ, com sede na Av. Lauro Gomes, nº 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0027-31, **O MEMORIAL DESCRIPTIVO VISANDO A CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL PARA O BANCO DE SANGUE PERTENCENTE AO HOSPITAL DA MULHER – MARIA JOSÉ DOS SANTOS STEIN – HMMJSS**, localizado na Rua América do Sul, 285 – Parque Novo Oratório - Santo André– SP, nos termos do Regulamento Interno de Compras 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, são parte integrante deste Memorial.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues na sede da Fundação do ABC – na Avenida Lauro Gomes, 2.000 – Santo André – SP – CEP 09060-870, no Setor de Compras, até o dia 16/01/2025, das 08hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL**



Unidade de Apoio
ADMINISTRATIVO
FUNDACAO DO ABC



FUNDACÃO DO ABC
DESDE 1967

PARA O BANCO DE SANGUE PERTENCENTE AO HOSPITAL DA MULHER – MARIA

JOSÉ DOS SANTOS STEIN – HMMJSS, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente deverá apresentar **2 (dois) envelopes**, um contendo o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**, outro com o **ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO** - que deverão ser entregues separadamente, única via, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, nome, telefone e e-mail com o nome do proponente e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres em:

ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL PARA O BANCO DE SANGUE PERTENCENTE AO HOSPITAL DA MULHER – MARIA JOSÉ DOS SANTOS STEIN – HMMJSS

COLETA DE PREÇOS Nº ATH0137/2024

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL PARA O BANCO DE SANGUE PERTENCENTE AO HOSPITAL DA MULHER – MARIA JOSÉ DOS SANTOS STEIN – HMMJSS;

COLETA DE PREÇOS Nº ATH0137/2024

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

3.1.1. Os envelopes (**ENVELOPE 1 – PROPOSTA E ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO**) deverão ser entregues até a data e horário limites de recebimento dos envelopes, 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 prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

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

3.6. Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponentes 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 objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC – Unidade de apoio Administrativo;

4. DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 2)

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

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

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

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

4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.3. 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.

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

4.5. 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.

4.6. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.6.1 Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007);

4.6.2 Estadual; e,

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

4.6.3.1 – Caso a empresa não possua imóveis em seu CNPJ para emissão da certidão imobiliária, esta deve ser comprovada através de certidão de Rol Nominal;

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

4.7. 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.

4.8. 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.

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

4.10. Balanço patrimonial **e** demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que vedada a substituição por balancete ou balanço provisório.

4.11. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local, quantidades, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível com o objeto deste Memorial; executados por no mínimo 12 (doze) meses;

4.12. 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.

4.13. Alvará de licença para estabelecimento (prefeitura);

4.14. Autorização de Funcionamento de Empresa, da sede da licitante, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, conforme disposto no art. 50 da Lei nº 6360/1976, e incisos I, III e IV, art. 10, da Lei nº 6437/1977;

4.15. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, da sede do licitante, consoante disposto no art. 51 da Lei nº 6360/1976;

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

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

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

4.19. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.

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

4.21. Certificado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica – obrigatório para fabricante e distribuidor.

4.22. 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 dos serviços do objeto, devendo a vistoria ser realizada pelo responsável técnico da empresa (Anexo III).

4.22.1. 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);

4.23. Questionário de Due Diligence de Compliance de fornecedores devidamente preenchido (ANEXO XI);

4.24. Declaração de Cumprimento do Código de Ética (Anexo XII)

4.25 - Declaração de que não emprega menor, conforme (Anexo XIII)

5. VISTORIAS

5.1. As vistorias deverão ser agendadas com antecedência a entrega dos Envelopes, pelo telefone abaixo: no horário das 08:00 hs às 16:00 hs, de segunda a sexta feira, no telefone (11) 4478-5012– Sr(a). Zilvani Guimarães, situado na Av. R. América do Sul, 285 - Parque Novo Oratório, Santo André - SP, 09270-410;

5.2. Durante a vistoria, os proponentes deverão observar todas as instalações, sanar qualquer tipo 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 – Santo André, que acompanharam a vistoria, com o “DE ACORDO” do representante da Proponente que procedeu às vistorias.

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 preço, 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, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

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;
- Valor mensal e anual escrito 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 todos 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.

6.8.1 O valor máximo mensal para contratação é de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), perfazendo o valor máximo global de R\$ 780.000,00 (setecentos e oitenta mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

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

6.10. 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 ou 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 – Santo André, 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 a 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).

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 no Departamento de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC – Unidade de Apoio Administrativo, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.;

8.2. Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a FUNDAÇÃO DO ABC – Unidade de Apoio Administrativo, 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).

9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

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 – Santo André, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (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 por Fax ou 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 feitas formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, dentro das 08:00 às 16:00 horas.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, das 08:00 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 – Unidade de apoio administrativo, 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 08:00 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 sede da Fundação do ABC – Santo André, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

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. 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 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. Os serviços serão iniciados, pela **CONTRATADA**, somente após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;

13.2. A **CONTRATADA** deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data de assinatura do contrato, e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda encaminhada pelos setores e departamentos da **CONTRATANTE**, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões ao objeto e, consequentemente, ao valor do contrato, limitando a 25% (vinte e cinco por cento);

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

13.4. A fiscalização, por parte da **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do Contrato.

13.5. A **CONTRATANTE**, através da fiscalização contratual, monitorará a qualidade do serviço executado pelo corpo clínico da **CONTRATADA**, através dos seguintes indicadores:

- Adesão aos protocolos implantados pela **CONTRATANTE**
- Apontamentos nas Comissões.

14. DAS PENALIDADES

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

14.2. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexequida, podendo, a CONTRATANTE, autorizar a continuação do mesmo.

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

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

14.5. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato;

14.6. 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;

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

16. DOS PAGAMENTOS

16.1. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observando-se as seguintes condições:

16.2. 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;

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

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

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 exames efetivamente realizados contendo: código, descrição do exame, quantidade de exames realizados, valor unitário e valor total, devidamente assinados, carimbados e datados pelo responsável técnico da empresa.

16.4.1. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Santander a fim de agilizar o pagamento, informar também o número do Contrato de Gestão 219/23 firmado entre o município de Santo André e a CONTRATANTE, número do processo de compras nº ATH0209/23, indicação da contratante, sendo Fundação do ABC – Santo André e fonte pagadora sendo, Prefeitura Municipal de Santo André:

Local: Hospital da Mulher de Santo André;

Fonte Pagadora: Prefeitura Municipal de Santo André;

Nome da Contratante: Fundação do ABC – Santo André

Descrição dos Serviços: Prestação de Serviço de Banco de Sangue

Número do Processo: ATH0137/24

Contrato de Gestão: 219/23

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

16.5. Os pagamentos serão realizados mensalmente, no sexagésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e relatórios a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

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

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

16.8. A CONTRATANTE realizará o pagamento por serviço efetivamente realizado, devendo a CONTRATADA encaminhar relatório dos mesmos juntamente com a nota fiscal;

16.9. A CONTRATANTE se compromete a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo município de Santo André para a CONTRATANTE.

16.10. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Prefeitura Municipal de Santo André, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 16.9 e 16.16.8 deste MEMORIAL.

17 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

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

17.2.1 Na eleição do Índice:

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

17.2.2. Na periodicidade:

17.2.2.1. 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.

17.2.3 . Na incidência:

17.2.3.1. A variação verificada no período de 12 (doze) meses, apurada na forma citada nos itens 17.2.1.1. e 17.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

18 -DO REGIME DE EXECUÇÃO

18.1. A Prestação de Serviços deverá ser executada de acordo com o ANEXO I do presente Memorial;

18.2. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissionais por período, com experiência comprovada, com os devidos registros nos conselhos competentes, para cada cargo executado;

18.3 Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.

19– DA RESCISÃO

19.1. O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito, a qualquer das partes, denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de (30) trinta dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie;

19.2. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie;

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

19.4. 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. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Município de Santo André e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.

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

19.6. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo;

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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 08hs00min às 16hs00min;

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

20.3. 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.

20.4. Seguem Anexos do presente Memorial:

19.4. 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;
Av. Lauro Gomes, 2000

Vila Sacadura Cabral | Santo André (SP)
CEP: 09060-870 | Tel.: (11) 2666-5400

ONDE TEM SAÚDE, TEM FUNDAÇÃO DO ABC!

www.fuabc.org.br





**Unidade de Apoio
ADMINISTRATIVO**
FUNDAÇÃO DO ABC



FUNDAÇÃO DO ABC
DESDE 1967

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 - QUESTIONÁRIO DE *DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE* DE FORNECEDORES

ANEXO XII- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA;

ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;

ANEXO XIV - MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL PARA O BANCO DE SANGUE PERTENCENTE AO HOSPITAL DA MULHER – MARIA JOSÉ DOS SANTOS STEIN.

2 - JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1 - Manutenção dos serviços de coleta de sangue, processamento, análise e distribuição.

3 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes deste termo de referência e na forma prevista na proposta, naquilo em que não contrariar, dentro dos prazos estabelecidos sob pena de incorrer a contratada nas sanções previstas no futuro instrumento convocatório.

3.2 - A contratada deverá indicar o responsável pela execução do contrato e acompanhamento dos serviços, que deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Hospital da Mulher – Maria José dos Santos Stein.

3.3 - A contratada e seus prepostos deverão responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços, abrangendo operações, documentações, comunicações, detalhes construtivos, equipamentos, materiais e quaisquer outras.

3.4 - A contratada ficará obrigada a adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, assim como todas as medidas relacionadas com seus empregados, contratuais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de acidentes e prejuízos que se verificarem.

3.5 - Responder legal e tecnicamente, perante o Hospital da Mulher – Maria José dos Santos Stein e a vigilância sanitária, atendendo aos requisitos legais.

3.6 – São de responsabilidade da CONTRATADA:

3.6.1 - Realizar os procedimentos de tipagem sanguínea dos pacientes a serem transfundidos.

3.6.2 - Realizar retipagem sanguínea das bolsas de sangue;

3.6.3 - Realizar provas cruzadas para liberação dos hemocomponentes;



3.6.4 Registrar todos os procedimentos realizados, possibilitando total rastreabilidade;

3.6.5 - Gerenciar o estoque de hemocomponentes;

3.6.6 - Manter uma adequada cadeia de frios;

3.6.7 - Promover manutenção corretiva dos equipamentos sempre que necessário conforme cronograma pré-estabelecido pelo fabricante do equipamento. Deverá ser encaminhada cópia do cronograma de manutenção preventiva e corretiva, bem como dos relatórios de manutenção ao setor de manutenção do Hospital da Mulher – Maria José dos Santos Stein;

3.6.8 – Prestar suporte técnico hemoterápico - 24 horas;

3.6.9 - Realizar os serviços de transporte e demais tarefas administrativas pertinentes;

3.6.10 - Fornecer todos os insumos necessários, inclusive os tubos de coleta, equipos para transfusão e filtros de deleucotização;

3.6.11 - Prestar os serviços mencionados, através de profissionais especialmente capacitados e habilitados para a respectiva função, sendo requerida dos médicos a titulação ou experiência mínima exigidas pelos órgãos reguladores;

3.6.12 - Prestar os serviços objeto do Contrato por meio de seu quadro técnico profissional, sob a sua exclusiva responsabilidade técnica, administrativa e financeira, sendo certo que as condições técnicas, normas e procedimentos relativos aos serviços contratados ficarão sujeitos á regular fiscalização e ao controle da CONTRATANTE;

3.6.13 - Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento de todos os aparelhos, equipamentos, materiais e insumos que serão utilizados para a realização dos serviços contratados, obrigando-se a zelar pela perfeita conservação dos aparelhos e equipamentos, observadas as especificações técnicas e as normas procedimentais determinadas pelos órgãos reguladores técnicos nacionais e pela CONTRATANTE;

3.6.14 - Responsabilizar-se pela prestação dos serviços em conformidade com o padrão de qualidade praticados pela CONTRATANTE;

3.6.15 - Fornecer componentes de sangue testados sorologicamente por exame laboratorial;

3.6.16 - Manter por si ou por seus prepostos um sistema de cadastro de doadores, amostras (sorotecas) e registro de utilização de componentes de sangue, de modo a permitir rastreabilidade e auditorias externas de acordo com os prazos definidos pela legislação competente.

3.6.17 - Comprometer-se a registrar de maneira detalhada, legível, datando, carimbando e assinando os prontuários e/ou fichas médicas dos pacientes, pelo médico responsável da

CONTRATADA, mencionando todas as informações colhidas junto ao paciente ou seu responsável, bem como todos os procedimentos aplicados à ele.

3.6.18 - Criar indicadores de qualidade no serviço para acompanhamento da instituição;

3.6.19 - Comprometer-se a obter e manter em dia junto aos órgãos competentes, as licenças, os alvarás de funcionamento e demais documentos exigidos por lei para a execução do objeto deste Termo de Referência, sob todos os aspectos legais e normativos necessários;

3.6.20 - Manter pelo período de 20 horas semanais, de segunda à sexta-feira, médico com título de especialista em Hemoterapia em regime presencial na Agência Transfusional da CONTRATANTE.

3.6.21 - Comprometer-se a alocar, em número suficiente, conforme as necessidades da CONTRATANTE, pessoal altamente qualificado e eficiente para executar os serviços á inteiro contento e a respeitar e seguir, rigorosamente, os padrões de qualidade, exigidos pela CONTRATANTE, assegurando, ainda, que seus empregados e prepostos dispõem e continuarão a dispor de conhecimentos profissionais e técnicos suficientes e apropriados, mantendo-os sempre capacitados e preparados a prestar os serviços objeto do Contrato.

3.6.22 - Garantir, quando solicitado, participação em reuniões, treinamentos e ambientações oferecidos pela CONTRATANTE para o fornecimento de Informações e/ou aplicação de avaliações concernentes às suas políticas de qualidade.

3.6.23 - Indicar médico responsável para participar de reuniões de "Comitê de Hemoterapia" e/ou do Corpo Clínico da CONTRATANTE.

3.6.24 - Afastar, independente de justificativa, qualquer funcionário empregado ou prestador de serviço que, a critério único e exclusivo da CONTRATANTE, venha a agir de maneira inconveniente ou insatisfatória durante a execução dos serviços.

3.6.25 - Comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das obrigações previstas, incluindo as contribuições para o INSS, CRF do FGTS, tributos federais em conjunto com a dívida ativa, ainda, enviar anualmente o comprovante de cadastro atualizado da empresa e de seus profissionais, junto ao CRM.

3.6.26 - Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do trabalho disciplina e demais regulamentos em vigor, quando em serviço no estabelecimento da CONTRATANTE.

3.6.27 - Será de responsabilidade da contratada, o fornecimento de todos os insumos para realização dos serviços: reagentes, material de enfermagem, material de escritório em geral, computadores, insumos de informática, infraestrutura lógica, incluindo os equipos para transfusão de sangue e os tubos para coletas de amostras de sangue dos pacientes a serem transfundidos.

3.6.28 - A contratada deverá atender cabalmente as fases e procedimentos exigidos por normas e órgãos competentes, quanto à execução dos serviços objeto do contrato; A contratada deverá cumprir a RDC 153 de 14/06/2004 - ANVISA;

3.6.29 - Executar a captação de doadores, seu cadastramento, triagem clínica/hematológica e a coleta do sangue propriamente dita;

3.6.30 - Proceder à determinação de grupo sanguíneo (ABO/Rh), pesquisa de anticorpos irregulares, triagem sorológica do sangue doado (complementados pelos exames de NAT/PCR para triagem de HCV, HIV e HBV);

3.6.31 - Realizar o fracionamento do sangue em seus componentes, mantendo o armazenamento adequado do produto;

3.6.32 - Executar os testes pré-transfusionais, obrigatórios pela legislação vigente, inclusive com a identificação de anticorpos irregulares e fenotipagem do hemocomponente nos casos que se fizer necessário;

3.6.33 - Manter em estoque os hemocomponentes em quantidade necessária para atendimento adequado ao suporte transfusional dos pacientes usuários da contratante;

3.6.34 - Fornecer para a CONTRATANTE os impressos (requisição de procedimentos de hemoterapia, etiquetas para identificação de amostras, ficha de acompanhamento transfusional, notificação de reação transfusional adversa, etc.) e materiais inerentes às atividades executadas no preparo/liberação/installação/acompanhamento da transfusão;

3.6.35 - Realizar o transporte dos hemocomponentes de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor;

3.6.36 - Adquirir e manter, as suas expensas, os equipamentos e materiais necessários para desenvolver as atividades básicas dos procedimentos de hemoterapia relacionados a este contrato;

3.6.37 - Manter os equipamentos com manutenção preventiva periódica e de acordo com as determinações do fabricante, visando o funcionamento adequado dos mesmos;

3.6.38 - Manter quadro funcional habilitado e capacitado que atenda adequadamente o fluxo de serviço demandado pela contratante;

3.6.39 - Os empregados da CONTRATADA se manterão na atividade devidamente parametrizados, com avental branco e com o crachá de identificação em local visível;

3.6.40 - Designar médico hematologista/hemoterapeuta para supervisionar as atividades da Agência Transfusional, bem como para orientação hemoterápica do corpo clínico da contratante, quando esta se fizer necessária;



3.6.41 - Observar de forma rigorosa o disposto nos regulamentos técnicos para procedimentos hemoterápicos, bem como toda legislação vigente que regule a presente prestação de serviços;

3.6.42 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais, incidentes na execução deste contrato, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos à CONTRATANTE;

3.6.43 - Manter os registros exigidos pela legislação vigente, em sistema informatizado e/ou através de livros e planilhas, sendo que durante a vigência deste contrato e após a sua extinção (por término ou por rescisão motivada ou imotivada), os documentos com os dados clínicos e laboratoriais dos pacientes atendidos, permanecerão arquivados sobre a responsabilidade da CONTRATADA;

3.6.44 - Realizar a investigação de soroconversão de doadores e/ou pacientes, conforme descrito no Anexo I-B - Competências na Investigação de Soroconversão.

4. - DAS OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS DA CONTRATANTE

4.1. Fornecer a área física para a instalação da Agência Transfusional, exigida pela legislação vigente, bem como área adequada para armazenamento de materiais e suprimentos, devendo ainda:

4.2. Responsabilizar-se pela higienização da área física ocupada pela Agência Transfusional, com a realização de limpeza terminal, recolhimento e correta destinação dos resíduos gerados durante a execução das atividades;

4.3. Fornecer acesso à linha telefônica externa, pontos para rede de informática e ramais internos para comunicações internas e externas da Agência transfusional;

4.4. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento de água, luz, limpeza e manutenção hidráulica, elétrica e física do local;

4.5 - Responsabilizar-se pela regularização da área física destinada à Agência Transfusional perante os órgãos competentes, inclusive com relação ao AVCB;

4.6 - Responsabilizar-se pela coleta e identificação das amostras de sangue dos pacientes para a realização dos exames imunohematológicos e/ou testes pré-transfusionais, obrigatórios pela legislação vigente, por meio de equipes de enfermagem habilitadas e capacitadas para esta atividade;

4.7 - A CONTRATANTE deverá entregar as amostras de sangue dos pacientes nas dependências da Agência Transfusional gerenciada pela CONTRATADA;

4.8 - Retirar os hemocomponentes nas dependências da Agência Transfusional gerenciada pela CONTRATADA e responsabilizar-se pela instalação e acompanhamento das transfusões de hemocomponentes, observando o disposto na legislação vigente e normas





**Unidade de Apoio
ADMINISTRATIVO**

FUNDAÇÃO DO ABC
fundaçãoabc.org.br
que garantam a maior segurança transfusional possível, por meio de equipes de enfermagem habilitadas e capacitadas para esta atividade;



FUNDAÇÃO DO ABC
fundaçãoabc.org.br

4.9 - Responsabilizar-se pela notificação das suspeitas de reações transfusionais adversas, por intermédio do preenchimento da “Notificação de Reação Transfusional Adversa”;

4.10 - Orientar o seu corpo clínico a preencher a requisição de procedimento hemoterápico, de forma completa, legível, sem rasuras, com assinatura e carimbo do médico responsável pela solicitação da transfusão/“reserva”;

4.11. Constituir Comitê Transfusional composto por membros de seu corpo clínico e de enfermagem, na qual participará médico designado pela CONTRATADA, com realização de reuniões trimestrais – no mínimo, conforme disposto na legislação vigente;

4.12 - As responsabilidades pelos procedimentos de retro vigilância devem ser estabelecidas por esta Comissão, segundo legislação em vigor;

4.13 - Colaborar na campanha de captação de doadores de sangue, a ser desenvolvida pela CONTRATADA, permitindo a esta o acesso aos dados cadastrais de seus pacientes usuários;

4.14 - Fornece toda e qualquer documentação exigida pela legislação vigente relacionada às atividades da agência transfusional, bem como as necessárias para os processos de acreditação de qualidade pleiteadas pela CONTRATADA;

4.15 - Permitir o acesso ao prontuário médico de seus pacientes ao médico hematologista/hemoterapeuta designado pela CONTRATADA, sempre que esta conduta se fizer necessária;

4.16 - Permitir que a CONTRATADA realize auditorias por si própria ou por terceiros devidamente credenciados, para a verificação quanto à correta execução do presente contrato;

4.17 - Orientar seu corpo clínico na aplicação do “termo de consentimento informado” aos pacientes que receberão suporte transfusional e para aqueles em que há solicitação de “reserva de hemocomponentes para cirurgias eletivas”;

4.18 - Permitir a utilização do estacionamento da CONTRATANTE, em casos de necessidades de carga e descarga de materiais e/equipamentos necessários às atividades ora contratadas;

4.19 - Observar de forma rigorosa o disposto nos regulamentos técnicos para procedimentos hemoterápicos, bem como toda legislação vigente que regule a presente prestação de serviços;

4.20 - Realizar a investigação de soroconversão de doadores e/ou pacientes, conforme descrito no Anexo -I – B - Competências na Investigação de Soroconversão;

4.21. Proceder com o pagamento dos serviços prestados em conformidade com o presente contrato.

5 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 - Todos os equipamentos e materiais utilizados na realização dos serviços deverão possuir registro no Ministério da Saúde/ANVISA;



5.2 Todos os procedimentos deverão ser realizados somente por profissionais tecnicamente e legalmente qualificados e habilitados com registro nos órgãos competentes;

5.3 - Realização de coleta de sangue, serviço de processamento, análise e distribuição.

5.4 - O processamento e análise sanguínea serão realizados nas dependências da contratada.

5.5 - A contratada está ciente da proibição de cobrança de qualquer taxa ou contribuição do paciente.

5.6 - A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorram dos compromissos assumidos neste Contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com estes pagamentos.

5.7 - A CONTRATADA compromete-se, para fins de execução do objeto deste Contrato, a não explorar mão-de-obra infantil, sob pena de rescisão contratual automática e imediata deste ajuste sem qualquer direito à indenização, nos termos da Lei Municipal n.º 7.643 de 13 de abril de 1.998.

5.8 - A CONTRATADA, durante toda execução contratual, fica obrigada a comprovar mensalmente sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de rescisão contratual, com a consequente retenção dos créditos porventura existentes.

6 – DA VISTORIA

6.1 - Os interessados deverão vistoriar o local em que serão executados os serviços, em até 02 (dois) dias que antecederem a data de abertura dos envelopes a ser indicada no Memorial, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Hospital da Mulher – Maria José dos Santos Stein, através do telefone (11) 4478-5500 das 08h30 às 12hs e das 13hs às 17h00.

6.1.1 - 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 licitação de forma que fiquem ciente que para a realização desses serviços deverão ser utilizados todos os equipamentos necessários, não cabendo à licitante vencedora alegar desconhecimento dessas características.

6.1.2 - Realizada a vistoria ou não, em nenhuma hipótese, a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a proponente vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7 - DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Av. La

Vila Sacadura Cabral | Santo André (SP)
CEP: 09060-870 | Tel.: (11) 2666-5400



**Unidade de Apoio
ADMINISTRATIVO**

FUN 7.1 - Os serviços de coleta de sangue e distribuição serão prestados nas dependências do ¹⁹⁶⁷
Hospital da Mulher – Maria José dos Santos Stein, no endereço: Rua América do Sul, nº
285 – Parque Novo Oratório – Santo André – CEP: 09.270-410.



FUNDAÇÃO DO ABC

7.2 – A Empresa vencedora deverá fornecer os itens abaixo:

- Dois (02) Banhos Maria;
- Duas (02) Centrífugas Sorológicas;
- Seis (06) termômetros digitais com alarme;
- Dois (02) temporizadores digitais;
- Um (01) visor de aglutinação;
- Um (01) agitador de plaquetas;
- Uma (01) seladora;
- Uma (01) impressora Argox;
- Uma (01) impressora a laser;
- Um (01) leitor de código de barras;
- Um (01) computador;
- Duas (02) cadeiras de bancadas com apoio de lombar;
- Caixa térmica de 9 litros;
- Um (01) quadro de avisos;
- Uma (01) escada;
- Quatro (04) lixeiras de 25 litros;

ANEXO I-A

QUANTIDADES

ITEM	UNID	QUANT MENSAL ESTIMADA	QUANT ANUAL ESTIMADA
01	BOLSAS (TRANSFUSÕES)	75	900
02	TIPAGENS (MÃE/RN)	711	8.532

ANEXO-I-B

Da Hemovigilância:

I. SUSPEITA DE TRANSMISSÃO DE DOENÇA PELA TRANSFUSÃO E/OU SOROCVERSÃO DE RECEPTOR

O diagnóstico de uma doença infecciosa e/ou a soroconversão de um receptor de transfusão de sangue, cuja suspeita recaia sobre esta transfusão, será observada usualmente meses ou anos após a realização desta. Esse diagnóstico (da infecção/doença) pode ser feito ambulatorialmente ou com o paciente internado, sendo notificado à vigilância epidemiológica responsável pela área geográfica de localização do respectivo serviço de saúde (hospital, ambulatório, consultório, etc.). Em uma investigação desse tipo, três etapas fundamentais que todos os serviços de saúde (de hemoterapia ou não) deverão cumprir para a realização desse processo e conclusão do caso:

1. Ocorrência da(s) transfusão(ões);
2. Rastreamento da(s) transfusão(ões); e
3. Retestagem do sangue (do doador e/ou do receptor).

Compete ao CONTRATANTE:

1. Notificar à Vigilância Epidemiológica, referência de sua área, sobre a suspeita de transmissão de doença e/ou soroconversão de receptor de transfusão(ões) de hemocomponente(s);
2. Notificar à **CONTRATADA** sobre a suspeita de transmissão de doença e/ou soroconversão de receptor de transfusão(ões) de hemocomponente(s) fornecidos;
3. Encaminhar – obrigatoriamente – para a **CONTRATADA**, como parte integrante da notificação de suspeita de transmissão de doença e/ou soroconversão relacionada à transfusão de hemocomponentes, o resultado dos exames do paciente sob investigação.

Compete à CONTRATADA:

1. Receber a notificação de suspeita de transmissão de doença e/ou soroconversão de receptor de transfusão(ões) de hemocomponente(s);
2. Identificar a doação(ões)/doador(es) origem do(s) hemocomponente(s) sob investigação;
3. Convocar o(s) doador(es) para retestagem sorológico:
 - a. Se o(s) doador(es) não comparecer(em) ou não consentir(em) a retestagem, comunicar o fato à VISA e à Vigilância Epidemiológica Municipal ou Estadual de referência;
 - b. Se o(s) doador(es) comparecer(em) e consentir(em) na retestagem, realizar os exames sorológicos.
4. Verificar se o(s) doadores tem doação(ões) anterior(es) à doação sob investigação e checar o resultado dos testes de triagem sorológica correspondentes;
5. Notificar a VISA, a Vigilância Epidemiológica e a Hemovigilância Municipal ou Estadual de referência o resultado da investigação realizada;
6. Notificar a **CONTRATANTE** sobre o resultado da investigação realizada.

ANEXO I -C - SOROCVERSÃO DE DOADOR DE SANGUE

Compete à CONTRATADA:

1. Abertura de processo de soroconversão contendo o destino de todos os hemocomponentes (distribuídos ou desprezados);
2. Notificar a VISA e a Vigilância Epidemiológica;
3. Destino dos hemocomponentes:
 - a. Desprezados no processamento, arquivar o processo;
 - b. Distribuídos para Hospitais/Agências Transfusionais:
 - Desprezo do(s) hemocomponente(s) => encerrar processo, notificar VISA;
 - Transfusão e óbito do paciente => encerrar processo, notificar VISA;
 - Transfusão:
 1. Comunicar à Diretoria Clínica do Hospital e Agência Transfusional a ocorrência e solicitar a realização de teste sorológico do paciente que recebeu o hemocomponente;
 2. Notificar a VISA o resultado da triagem sorológica do receptor
4. Notificar a VISA ao final da investigação, após receber do Hospital/Agência Transfusional o resultado do exame sorológico do receptor da transfusão.

Compete à CONTRATANTE:

1. Receber o comunicado sobre a soroconversão de doador de sangue;
2. Convocar o receptor do hemocomponente sob investigação para realização de teste sorológico;
 - a. Se o receptor não comparecer ou não consentir a realização do teste sorológico, comunicar o fato a VISA e a **CONTRATADA**;
 - b. Se o receptor comparecer e consentir, realizar o exame sorológico.
3. Encaminhar à **CONTRATADA** cópia do resultado do teste sorológico bem como do termo de consentimento de coleta de amostra para pesquisa de soroconversão.

Bibliografia:

1. Manual Técnico para Investigação da Transmissão de Doenças pelo Sangue – ANVISA/MS;
2. Procedimento Operacional DTC – Soroconversão de Doadores – Colsan Associação Beneficente de Coleta de Sangue;
3. Procedimento Operacional DTC – Notificação de Soroconversão de Receptores – Colsan Associação Beneficente de Coleta de Sangue.

Legendas:

VISA = Vigilância Sanitária Local

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa participante)

À

FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO DE ADMINISTRAÇÃO

A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins da proposta nº **XX/24** para suprir a demanda do **HOSPITAL DA MULHER – MARIA JOSÉ DOS SANTOS STEIN :**

ITEM	UNID	QUANT MENSAL ESTIMADA	QUANT ANUAL ESTIMADA	R\$ MENSAL ESTIMADO	R\$ ANUAL ESTIMADO
01	BOLSAS (TRANSFUSÃO)	75	900		
02	TIPAGEM	711	8.532		

*Os quantitativos são estimados mensal de 75 transfusões e 711 tipagens mãe/recenascidos;

Valor Total Mensal (em algarismos): _____

Valor Total Mensal (por extenso): _____

Valor Total Global 12 (doze) meses (em algarismos) _____

Valor Total Global 12(doze) meses (por extenso) : _____

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

1.3. 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 contratação emergencial preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Local, de _____ de 2024.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, assinatura)

ANEXO III
[logotipo da empresa]
ATESTADO DE VISTORIA

Declaramos que a empresa _____, CNPJ nº _____, esteve presente através de seu representante Sr(a) _____, portador do documento de identidade nº _____ realizando vistoria no HOSPITAL DA MULHER – MARIA JOSÉ DOS SANTOS STEIN, onde deverá ser executado os serviços **constantes no anexo I**.

Estando a mesma ciente das obrigações, natureza e vulto dos serviços, bem como, informados a respeito de todas as condições locais que direta e indiretamente se relacionem com a execução dos trabalhos e serviços.

____ de _____ de 2024.

Fundação do ABC

De acordo:

Representante da empresa participante

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.

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VI

[Logo da empresa]

DECLARAÇÃO

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

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

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VII

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

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

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VIII
MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – SANTO ANDRÉ

COLETA DE PREÇOS Nº ATH0137/24

Razão Social: _____;

CNPJ N° _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.



ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

**FUNDAÇÃO DO ABC – SANTO ANDRÉ
COLETA DE PREÇOS Nº ATH0137/2024**

Razão Social: _____;

CNPJ N° _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO IX

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO X

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

[logotipo da empresa]

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

QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

CÓPIA NÃO CONTROLADA



 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 2 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

A empresa possui política de recebimento e apuração de denúncias de irregularidades por parte de seus stakeholders (Canal de Denúncias)?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Política de seleção e contratação de funcionários	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Prevenção e combate à fraude e corrupção	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Política de registros contábeis e financeiros	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Proteção de dados	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Segurança da Informação	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Due diligence de terceiros	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Os funcionários recebem treinamentos sobre Código de Ética e/ou outros temas relacionados com ética, integridade e anticorrupção?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso positivo, com qual frequência?	

SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA

O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
---	--

Este órgão ou área está subordinado à(o):	<input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:
O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos denunciantes	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Resposta:

O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS

O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, qual impedimento:
O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estatutários ou quaisquer empresas em seu grupo econômico estão ou estiveram nos últimos 05 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados nas legislações abaixo:	
Leis anticorrupção brasileira ou internacionais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de improbidade administrativa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de licitações	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de Defesa da Concorrência	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Processos criminais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).	
Nome da pessoa envolvida	Justificativa
	Andamento

CÓPIA NÃO CONTROLADA



**Unidade de Apoio
ADMINISTRATIVO**

FUNDA



FUNDACÃO DO ABC

DE 1967

 FUNDAÇÃO DO ABC <small>Desde 1967</small>	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 3 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE

Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na condição de PEP, conforme definido no § 1º, artigo 1º, da Resolução COAF n.º 40, de 22 de novembro de 2021?

Sim Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:

DECLARAÇÃO

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

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 cumprí-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 benficiante 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 _____.

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº: xxx/24

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos para a realização de GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES RELATIVAS À AGÊNCIA TRANSFUSIONAL 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:

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS –
PROCESSO Nº ATH0137/24.**

EMENTA: CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES RELATIVAS À AGÊNCIA TRANSFUSIONAL

CONTRATADA:

Por este contrato de prestação de serviços, de um lado, **FUNDAÇÃO ABC- UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO - SANTO ANDRÉ**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0027-31, estabelecida na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André- SP, CEP: 09060-870, neste ato representada por seu Diretor Geral, Sr. Décio Teixeira Prates Junior, brasileiro, administrador, RG nº 28.955.515 e CPF/MF nº 216.057.198-97, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxx, com sede na xxxx, xxxxx neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, tendo em vista o constante e decidido no processo administrativo nº ATH0137/24, e:

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Município de Santo André o Contrato de Gestão/Convênio visando a gestão de seu equipamento público;
- 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 ATH0137/24, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1.0 - DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem como objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gerenciamento e execução das atividades da agência transfusional, visando atender as necessidades do Hospital da Mulher do Município de Santo André, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no processo administrativo, termo de referência e proposta comercial, os quais fazem parte integrante desta avença.

2.0 - PRAZO

2.1- O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia _____ de 2024, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

3.0- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

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

3.3 – Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor global disposto na Cláusula 9 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro global estipulado.

3.4 – O descumprimento das Cláusulas 3.3 sujeitará a CONTRATADA ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor global do Contrato.

3.5 - Os serviços serão prestados nas dependências do Hospital da Mulher – Maria José dos Santos Stein, no endereço: Rua América do Sul, nº 285 – Parque Novo Oratório – Santo André – CEP: 09.270-410.

3.6 - 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.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

4.1 – Prestar os serviços de acordo com as especificações constantes deste termo de referência e na forma prevista na proposta, naquilo em que não contrariar, dentro dos prazos estabelecidos sob pena de incorrer a contratada nas sanções previstas neste contrato.

4.2 - Indicar o responsável pela execução do contrato e acompanhamento dos serviços, que deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Hospital da Mulher – Maria José dos Santos Stein.

4.3 - A CONTRATADA e seus prepostos deverão responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços, abrangendo operações, documentações, comunicações, detalhes construtivos, equipamentos,



4.4 - A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões, limitando a 25% (vinte e cinco por cento) de profissionais previstos;

4.5 - Adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, assim como todas as medidas relacionadas com seus empregados, contratais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de acidentes e prejuízos que se verificarem.

4.6 - Responder legal e tecnicamente, perante a CONTRATANTE e a vigilância sanitária, atendendo aos requisitos legais.

4.6- Realizar os procedimentos de tipagem sanguínea dos pacientes a serem transfundidos.

4.7- Realizar retipagem sanguínea das bolsas de sangue;

4.8- Realizar provas cruzadas para liberação dos hemocomponentes;

4.9- Registrar todos os procedimentos realizados, possibilitando total rastreabilidade;

4.10- Gerenciar o estoque de hemocomponentes;

4.11- Manter uma adequada cadeia de frios;

4.12- Promover manutenção corretiva dos equipamentos sempre que necessário conforme cronograma pré-estabelecido pelo fabricante do equipamento. Deverá ser encaminhada cópia do cronograma de manutenção preventiva e corretiva, bem como dos relatórios de manutenção ao setor de manutenção do Hospital da Mulher – Maria José dos Santos Stein;

4.13- Prestar suporte técnico hemoterápico - 24 horas;

4.14- Realizar os serviços de transporte e demais tarefas administrativas pertinentes;

4.15- Fornecer todos os insumos necessários, inclusive os tubos de coleta, equipos para transfusão e filtros de deleucotização;

4.16- Prestar os serviços mencionados, através de profissionais especialmente capacitados e habilitados para a respectiva função, sendo requerida dos médicos a titulação ou experiência mínima exigidas pelos órgãos reguladores;

4.17- Prestar os serviços objeto do Contrato por meio de seu quadro técnico profissional, sob a sua exclusiva responsabilidade técnica, administrativa e financeira, sendo certo que as condições técnicas, normas e procedimentos relativos aos serviços contratados ficarão sujeitos à regular fiscalização e ao controle da CONTRATANTE;

4.18- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento de todos os aparelhos, equipamentos, materiais e insumos que serão utilizados para a realização dos serviços contratados, obrigando-se a zelar pela perfeita conservação dos aparelhos e equipamentos, observadas as especificações técnicas e as normas procedimentais.



4.19-Responsabilizar-se pela prestação dos serviços em conformidade com o padrão de qualidade praticados pela CONTRATANTE;

4.20-Fornecer componentes de sangue testados sorologicamente por exame laboratorial;

4.21-Manter por si ou por seus prepostos um sistema de cadastro de doadores, amostras (sorotecas) e registro de utilização de componentes de sangue, de modo a permitir rastreabilidade e auditorias externas de acordo com os prazos definidos pela legislação competente.

4.22-Comprometer-se com os médicos do hospital as requisições de hemocomponentes para o melhor tratamento adequado ao paciente;

4.23-Criar indicadores de qualidade no serviço para acompanhamento da instituição;

4.24-Comprometer-se a obter e manter em dia junto aos órgãos competentes, as licenças, os alvarás de funcionamento e demais documentos exigidos por lei para a execução do objeto deste Termo de Referência, sob todos os aspectos legais e normativos necessários;

4.25-Manter pelo período de 20 horas semanais, de segunda à sexta-feira, médico com título de especialista em Hemoterapia em regime presencial na Agência Transfusional da CONTRATANTE.

4.26-Comprometer-se a alocar, em número suficiente, conforme as necessidades da CONTRATANTE, pessoal altamente qualificado e eficiente para executar os serviços á inteiro contento e a respeitar e seguir, rigorosamente, os padrões de qualidade, exigidos pela CONTRATANTE, assegurando, ainda, que seus empregados e prepostos dispõem e continuarão a dispor de conhecimentos profissionais e técnicos suficientes e apropriados, mantendo-os sempre capacitados e preparados a prestar os serviços objeto do Contrato.

4.27- Garantir, quando solicitado, participação em reuniões, treinamentos e ambientações oferecidos pela CONTRATANTE para o fornecimento de Informações e/ou aplicação de avaliações concernentes às suas políticas de qualidade.

4.28- Indicar médico responsável para participar de reuniões de "Comitê de Hemoterapia" e/ou do Corpo Clínico da CONTRATANTE.

4.29- Afastar, independente de justificativa, qualquer funcionário empregado ou prestador de serviço que, a critério único e exclusivo da CONTRATANTE, venha a agir de maneira inconveniente ou insatisfatória durante a execução dos serviços.

4.30- Comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das obrigações previstas, incluindo as contribuições para o INSS, CRF do FGTS, tributos federais em conjunto com a dívida ativa, ainda, enviar anualmente o comprovante de cadastro atualizado da empresa e de seus profissionais, junto ao CRM.



4.31- Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do trabalho disciplina e demais regulamentos em vigor, quando em serviço no estabelecimento da CONTRATANTE.

4.32- Será de responsabilidade da contratada, o fornecimento de todos os insumos para realização dos serviços: reagentes, material de enfermagem, material de escritório em geral, computadores, insumos de informática, infraestrutura lógica, incluindo os equipos para transfusão de sangue e os tubos para coletas de amostras de sangue dos pacientes a serem transfundidos.

4.33- A contratada deverá atender cabalmente as fases e procedimentos exigidos por normas e órgãos competentes, quanto à execução dos serviços objeto do contrato;

4.34- A contratada deverá cumprir a RDC da ANVISA para a prestação de serviços do objeto desse Memorial

4.35- Todos os equipamentos e materiais utilizados na realização dos serviços deverão possuir registro no Ministério da Saúde/ANVISA;

4.36- Todos os procedimentos deverão ser realizados somente por profissionais tecnicamente e legalmente qualificados e habilitados com registro nos órgãos competentes;

4.37- Realização de coleta de sangue, serviço de processamento, análise e distribuição.

4.38- O processamento e análise sanguínea serão realizados nas dependências da contratada.

4.39- A contratada está ciente da proibição de cobrança de qualquer taxa ou contribuição do paciente.

4.40- A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorram dos compromissos assumidos neste Contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer lherestuições ou reembolsos de qualquer valor despendido com estes pagamentos.

4.41- A CONTRATADA, durante toda execução contratual, fica obrigada a comprovar mensalmente sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de rescisão contratual, com a consequente retenção dos créditos porventura existentes;

4.42- Executar a captação de doadores, seu cadastramento, triagem clínica/hematológica e a coleta do sangue propriamente dita;

4.43- Proceder à determinação de grupo sanguíneo (ABO/Rh), pesquisa de anticorpos irregulares, triagem sorológica do sangue doado (complementados pelos exames de NAT/PCR para triagem de HCV, HIV e HBV);

4.44- Realizar o fracionamento do sangue em seus componentes, mantendo o armazenamento adequado do produto;

4.45- Executar os testes pré-transfusionais, obrigatórios pela legislação vigente, inclusive com a identificação de anticorpos irregulares e fenotipagem do hemocomponente nos casos que se fizer necessário;

4.46- Manter em estoque os hemocomponentes em quantidade necessária para atendimento adequado ao suporte transfusional dos pacientes usuários da contratante;

4.47- Fornecer para a CONTRATANTE os impressos (requisição de procedimentos de hemoterapia, etiquetas para identificação de amostras, ficha de acompanhamento transfusional, notificação de reação transfusional adversa, etc.) e materiais inerentes às atividades executadas no preparo/liberação/installação/acompanhamento da transfusão;

4.48- Realizar o transporte dos hemocomponentes de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor;

4.49- Adquirir e manter, as suas expensas, os equipamentos e materiais necessários para desenvolver as atividades básicas dos procedimentos de hemoterapia relacionados a este contrato;

4.50- Manter os equipamentos com manutenção preventiva periódica e de acordo com as determinações do fabricante, visando o funcionamento adequado dos mesmos;

4.51- Manter quadro funcional habilitado e capacitado que atenda adequadamente o fluxo de serviço demandado pela contratante;

4.52- 2.10.1. Os empregados da CONTRATADA se manterão na atividade devidamente parametrizados, com avental branco e com o crachá de identificação em local visível;

4.53- 2.11. Designar médico hematologista/hemoterapeuta para supervisionar as atividades da Agência Transfusional, bem como para orientação hemoterápica do corpo clínico da contratante, quando esta se fizer necessária;

4.54- 2.12. Observar de forma rigorosa o disposto nos regulamentos técnicos para procedimentos hemoterápicos, bem como toda legislação vigente que regule a presente prestação de serviços;

4.55- 2.13. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais, incidentes na execução deste contrato, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos à CONTRATANTE;

4.56- 2.14. Manter os registros exigidos pela legislação vigente, em sistema informatizado e/ou através de livros e planilhas, sendo que durante a vigência deste contrato e após a sua extinção (por término ou por rescisão motivada ou imotivada), os documentos com os dados clínicos e laboratoriais dos pacientes atendidos, permanecerão arquivados sobre a responsabilidade da CONTRATADA;

4.57- Realizar a investigação de soroconversão de doadores e/ou pacientes, conforme descrito no Anexo I Competências na Investigação de Soroconversão;

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

5.1- Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.

5.2- Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

5.3- Permitir o livre acesso dos empregados aos locais de execução dos serviços.

5.4- Disponibilizar todas as informações técnicas existentes sobre os equipamentos médicos, tais como manuais de operações, manuais técnicos, certificados e contratos de garantias, esquemas elétricos etc.

5.5 – Realizar os pagamentos na forma e condições previstas;

5.6 – Realizar coleta de amostra e transfusão dos hemocomponentes;

5.7 - Limpeza terminal e concorrente e retirada e destino final dos resíduos e de responsabilidade da contratante;

5.8 - Manutenção predial do espaço físico da agência é de responsabilidade da contratante;

5.9 Fornecer a área física para a instalação da Agência Transfusional, exigida pela legislação vigente, bem como área adequada para armazenamento de materiais e suprimentos, devendo ainda:

5.10 - Responsabilizar-se pela higienização da área física ocupada pela Agência Transfusional, com a realização de limpeza terminal, recolhimento e correta destinação dos resíduos gerados durante a execução das atividades;

5.11 - Fornecer acesso à linha telefônica externa, pontos para rede de informática e ramais internos para comunicações internas e externas da Agencia transfusional;

5.12 - Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento de água, luz, limpeza e manutenção hidráulica, elétrica e física do local.

5.13 - Responsabilizar-se pela regularização da área física destinada à Agência Transfusional perante os órgãos competentes, inclusive com relação ao AVCB;

5.14 - Responsabilizar-se pela coleta e identificação das amostras de sangue dos pacientes para a realização dos exames imunohematológicos e/ou testes pré-transfusionais, obrigatórios pela legislação vigente, por meio de equipes de enfermagem habilitadas e capacitadas para esta atividade;

5.15 - A CONTRATANTE deverá entregar as amostras de sangue dos pacientes nas dependências da Agência Transfusional gerenciada pela CONTRATADA, para os fins dispostos na Cláusula Segunda.

5.16 - Retirar os hemocomponentes nas dependências da Agência Transfusional gerenciada pela CONTRATADA e responsabilizar-se pela instalação e acompanhamento das transfusões de hemocomponentes, observando o disposto na legislação vigente e normas que garantam a maior segurança transfusional possível, por meio de equipes de enfermagem habilitadas e capacitadas para esta atividade;

5.17 - Responsabilizar-se pela notificação das suspeitas de reações transfusionais adversas, por intermédio do preenchimento da “Notificação de Reação Transfusional Adversa”;

5.18 - Orientar o seu corpo clínico a preencher a requisição de procedimento hemoterápico, de forma completa, legível, sem rasuras, com assinatura e carimbo do médico responsável pela solicitação da transfusão/“reserva”;

5.19 - Constituir Comitê Transfusional composto por membros de seu corpo clínico e de enfermagem, na qual participará médico designado pela CONTRATADA, com realização de reuniões trimestrais – no mínimo, conforme disposto na legislação vigente;

5.20 - As responsabilidades pelos procedimentos de retro vigilância devem ser estabelecidas por esta Comissão, segundo legislação em vigor.

5.21 - Colaborar na campanha de captação de doadores de sangue, a ser desenvolvida pela CONTRATADA, permitindo a esta o acesso aos dados cadastrais de seus pacientes usuários;

5.22 - Fornecer toda e qualquer documentação exigida pela legislação vigente relacionada às atividades da agência transfusional, bem como as necessárias para os processos de acreditação de qualidade pleiteadas pela CONTRATADA;

5.23 - Permitir o acesso ao prontuário médico de seus pacientes ao médico hematologista/hemoterapeuta designado pela CONTRATADA, sempre que esta conduta se fizer necessária;

5.24 - Permitir que a CONTRATADA realize auditorias por si própria ou por terceiros devidamente credenciados, para a verificação quanto à correta execução do presente contrato;

5.25 - Orientar seu corpo clínico na aplicação do “termo de consentimento informado” aos pacientes que receberão suporte transfusional e para aqueles em que há solicitação de “reserva de hemocomponentes para cirurgias eletivas”;

5.26 - Permitir a utilização do estacionamento da CONTRATANTE, em casos de necessidades de carga e descarga de materiais e/equipamentos necessários às atividades ora contratadas;

5.27 - Observar de forma rigorosa o disposto nos regulamentos técnicos para procedimentos hemoterápicos, bem como toda legislação vigente que regule a presente prestação de serviços;

5.28 - Realizar a investigação de soroconversão de doadores e/ou pacientes, conforme descrito no Anexo I-Competências na Investigação de Soroconversão; e

5.29 - Proceder com o pagamento dos serviços prestados em conformidade com o presente contrato.

6.0 - DA FISCALIZAÇÃO

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

6.2 - A FISCALIZAÇÃO será exercida pela CONTRATANTE, que comunicará expressamente à CONTRATADA a designação da Comissão e ou demais funcionários e suas respectivas atribuições para esse fim, o que também deverá ser informado no processo.

6.3 - A FISCALIZAÇÃO por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus operários ou de seus prepostos na execução do contrato.

6.4 - Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução em que os serviços estejam fora das especificações, será a CONTRATADA notificada, inclusive, quando for o caso, apresentando os laudos referentes ao controle tecnológico, para que regularize esses serviços, sob pena de, não o fazendo, sujeitar- se às penalidades contratuais legais.

6.5- Durante a execução do contrato a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes.

7.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

7.2- 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.

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

7.4 - 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;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS.
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

7.4.1- A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Banco Santander, a fim de agilizar o pagamento.

7.4.2 - O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, no sexagésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

7.4.3 - A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal as exigências contidas na resolução 23/2022, que aprova as alterações as instruções n° 1/2020, do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:

- a) Indicação da Contratante: **FUNDAÇÃO DO ABC**
- b) Indicação do Contrato de Gestão nº 219/23
- c) Número do processo de compras Nº ATH0137/24
- d) Fonte pagadora: Prefeitura Municipal de Santo André

7.4.1 – As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (terceiro dia útil do mês), para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

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

7.6 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Município de Santo André em razão do Contrato de Gestão nº 219/23, firmado entre a CONTRATANTE e o município.

7.7 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Santo André para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 219/23.

7.8 - 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 pelo Município de Santo André, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.7 e 7.8 deste CONTRATO;



8.0 DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

8.2 – Será utilizado o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE) 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 restituí- lhe valores, principais e acessórios, que porventura despendeu com pagamento dessa natureza.

9.0 – DO VALOR

9.1 – Dar-se-á ao presente contrato o valor mensal de **R\$ xxxx (xxxxx)**, perfazendo o valor global máximo de **R\$ xxxx (xxxxx)** para o período de 12 (doze) meses.

10.0 - DAS PENALIDADES

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

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

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

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

10.5 – 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.

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

10.7 – 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.

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

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

11.0 - DA RESCISÃO

11.1 – O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito, a qualquer das partes, denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie.

11.2 – O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba a CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie.

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

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

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

11.5 - No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, ameixa deverá comunicar a CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte)dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

12.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS



12.1- 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.

12.2- 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.

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

12.4- 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;

12.5- 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.

12.6- 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.

12.7- A CONTRATANTE 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

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

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

Santo André, xx de xxx de 2025.

FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO
ADMINISTRATIVO

Nome:

CPF:

CONTRATADA



**Unidade de Apoio
ADMINISTRATIVO**

Nome:

CPF:



FUNDAÇÃO DO ABC

DESDE 1967



ANEXO I – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROCESSO Nº ATH0137/24

DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

1.2. “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.

1.3. “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.

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

1.5. “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.

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

1.7. 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);

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. As Partes, neste ato, se comprometem a cumprir toda a legislação aplicável sobre 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.

1.11. 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.

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

Santo André, xx de xxx de 2025.

**FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO
ADMINISTRATIVO**

Nome:
CPF:

CONTRATADA

Nome:
CPF: