

# MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO 0034/25

## 1. PREÂMBULO

1.1 Encontra-se disponível na **FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DE PRAIA GRANDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275.0010/93, localizada na Rua Valter José Alves, nº 485, Vila Mirim, Praia Grande/SP, **O MEMORIAL DESCRITIVO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO AME PRAIA GRANDE**, nos termos do Regulamento Interno de Compras<sup>1</sup> disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais, são parte integrante deste Memorial.

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

1.3 Os envelopes (Envelope nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação) deverão ser entregues no endereço Rua Valter Jose Alves, 485 – Vila Mirim – Praia Grande/ SP, no Setor de Compras, até o dia 04/04/2025, 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 DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO AME PRAIA GRANDE**, 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 Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL**  
**FUNDAÇÃO DO ABC**  
**COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

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

**CNPJ Nº XXXX**  
**NOME DO PROPONENTE:**  
**EMAIL:**  
**TELEFONE:**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**

**FUNDAÇÃO DO ABC**

**COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX**

**(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**CNPJ Nº 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 VIII.

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.

3.8 - Para o envio da proposta, a empresa participante deve realizar vistoria técnica nas dependências da CONTRATANTE, conduzida por um responsável técnico.

3.09 - A visita técnica deve ser agendada por meio de correio eletrônico, no endereço [compras@amepg.org.br](mailto:compras@amepg.org.br). Os horários disponíveis são às 10h00min no período da manhã e às 14h00min no período da tarde, com data limite até **02/04/2025**.

3.10 - Para o agendamento, a empresa participante deve fornecer o nome completo e a cédula de identidade do responsável técnico que realizará a vistoria, a fim de tomar conhecimento das condições necessárias para a elaboração da proposta de preço.

3.11 - O atestado de visita técnica, conforme Anexo IX deste Ato Convocatório, é um documento indispensável para a participação no referido processo seletivo, sendo de responsabilidade da Fundação do ABC o fornecimento do comprovante.

#### **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.

4.6.4 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 comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

- Índice de Liquidez Corrente (ILC):  
 $ILC = AC/PC$
- Índice de Liquidez Geral (ILG):  
 $ILG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$
- Grau de Endividamento Geral (EG):  
 $EG = (PC + PNC) / AT$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo.

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

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

- Índice de Liquidez Corrente (ILC): valor maior ou igual a 1,00
- Índice de Liquidez Geral (ILG): valor maior ou igual a 1,00
- Grau de Endividamento Geral (EG): menor ou igual a 0,50

4.11 Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da proponente, que comprove a execução, para quaisquer das

entidades mencionadas neste item, de serviços similares ao objeto deste Memorial de Coleta de Preços, executados por no mínimo 12 (doze) meses.

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

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

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

4.13 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 IV.

4.14 Declaração de não impedimentos, conforme Anexo V.

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

4.16. Declaração da empresa responsabilizando-se, sob as penas da lei, no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a ajuizar futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando o Ambulatório Médico de Especialidades – AME PRAIA GRANDE excluído do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

4.18. Declaração da empresa que, caso se sagre vencedora, apresentará obrigatoriamente no ato da assinatura do contrato, a relação da equipe técnica, diplomas/ certificados de especialização na área do objeto do edital, cópias das identidades profissionais.

4.19. Declaração da empresa que, caso se sagre vencedora, apresentará obrigatoriamente no ato da assinatura do contrato, indicação de responsável técnico, diploma de especialização na área do objeto do edital, bem como cópia da identidade profissional.

4.20 Licença ou Alvará de Funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal em nome da empresa licitante, em que a mesma estiver instalada, na forma original ou ainda por meio de cópia ou Publicação oficial devidamente autenticada por Cartório competente.

4.22 Prova de registro do órgão competente.

4.21- A entrega parcial dos documentos elencados acima desclassifica a empresa interessada.

## 5. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

5.2 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.

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

5.4 Planilha de preços ofertados, contendo:

- Preço Unitário;
- Preço total mensal;
- Preço total anual;
- Valor mensal e anual escrito por extenso.

5.5. 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.

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

5.7 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.

5.8 Os procedimentos serão pagos por paciente realizado.

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

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

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

5.12 O Valor Total Referencial aceito pelo FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DE PRAIA GRANDE, para a prestação dos serviços é de R\$ 81.700,00 (oitenta e um mil e setecentos reais) mensais, somando o valor total anual do contrato de R\$ 980.400,00 (novecentos e oitenta mil e quatrocentos reais).

## 6. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO



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

6.2 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.

6.3 O Setor de Compras procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

6.4 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;

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

6.5.1 disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.5.2 caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

6.7.1. 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.

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

6.8 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.

6.8.9 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.

6.8.10 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.

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

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

## 7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS



7.1 Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo poderá ser enviado no e-mail [compras@amepg.org.br](mailto:compras@amepg.org.br), em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

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

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

## **8. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL**

8.1 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 08:00 às 16:00 horas

8.2 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.

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

8.4 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.

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

## **9. DAS VISTAS**

9.1 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.

9.2 As vistas deverão ser solicitadas pelo e-mail [compras@amepg.org.br](mailto:compras@amepg.org.br), e serão concedidas, presencialmente, em data e horário previamente agendados.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, das 08:00 às 16:00 horas.

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

10.3 A Fundação do ABC, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões, por escrito, em 02 (dois) dias úteis, imprerivelmente da notificação, das 08:00 às 16:00.

10.4 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.

10.5 Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues sede da Fundação do ABC, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

10.6 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.

## 11. DO CONTRATO

11.1 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**.

**11.2 A prestação dos serviços iniciará em JULHO de 2025.**

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

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

11.5 No ato da contratação, a Empresa contratada deverá fornecer Prova de vínculo formal do profissional com a empresa, que poderá ser comprovado mediante registro CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomos, além da qualificação técnica dos profissionais admitidos no mês de referência e os percentuais de especialização determinados no presente Memorial.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 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.

12.2 Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;  
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;  
ANEXO III- DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;  
ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;  
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;  
ANEXO VI - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;  
ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES  
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E  
CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC  
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA -  
FORNECEDOR  
ANEXO X - QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE  
FORNECEDORES  
ANEXO XI – ATESTADO DE VISTORIA TECNICA  
ANEXO XII - MINUTA DE CONTRATO

## TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO AME PRAIA GRANDE.**

### 1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

1.1 – Trata-se este Termo de Referência, para o atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS – destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO AME PRAIA GRANDE** conforme descritos abaixo:

1.2 – O horário de funcionamento para a realização de **SERVIÇOS** deverá ocorrer de segunda a sexta-feira das 07 horas às 19 horas e/ou conforme o funcionamento da unidade e agenda de acordo com a demanda Municipal e Estadual direcionada para a FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE.

1.3 – A contratada compromete-se a realizar todos os **SERVIÇOS** conforme a demanda/o agendamento da unidade FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE.

1.4 – O número estimado de **SERVIÇOS** e demais detalhes estão descritos neste Termo de Referência.

1.5 – A CONTRATADA se responsabilizará por todos os encargos trabalhistas decorrentes da contratação dos profissionais habilitados e por todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo-se o transporte pessoal, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias ou, ainda, veículos, combustível, materiais, tributos e outros.

1.6 – Ressalta-se desde já que o número de **EXAMES** especificados poderá variar para um número maior ou menor e serão remunerados de acordo com o número de atendimentos efetivamente realizados.

1.7 – A unidade CONTRATANTE será responsável pelo agendamento dos **SERVIÇOS**, bem como pelo gerenciamento e manutenção das agendas para a demanda dos mesmos, cabendo à CONTRATADA adequar-se às exigências e aos fluxos internos da CONTRATANTE.

1.8 – O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes desde que seja respeitado o limite de 60 (sessenta) meses.

1.9 – Os preços devem ser compatíveis com o mercado e formulados em moeda corrente nacional, vedado qualquer previsão de reajuste ou revisão de preços no período de 12 (doze) meses, ficando, no entanto, ressalvada a possibilidade de alterações das condições estabelecidas em face da sobreposição de normas Federais, Estaduais ou Municipais que regulem o serviço de maneira diversa.

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

## **2 – PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE**

2.1 – Executar os serviços assistenciais em conformidade com este Termo de Referência e com o Contrato **DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO AME PRAIA GRANDE**, contratando e gerindo profissionais especializados, capacitados e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento na CONTRATANTE.

2.2 – Possuir uma equipe de profissionais habilitados suficientes para as funções as quais foram admitidos, realização de **SERVIÇO**, devendo, tais profissionais, possuir curso superior e especialização, apresentando título de especialista registrado no Conselho Regional de acordo com a categoria.

2.3 – No ato de assinatura do contrato, comprovar o vínculo dos profissionais com a CONTRATADA, o que poderá ser dar mediante contrato social (sócios, acionistas), registro na carteira profissional (CLT), ficha de empregado ou contrato de prestação de serviços autônomos, quando autorizada pela CONTRATANTE.

2.4. A CONTRATADA deverá fornecer as informações para o cadastro dos seus profissionais no CNES para executar o objeto desse instrumento contratual, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de início da prestação dos serviços;

2.5 – A equipe profissional da empresa CONTRATADA deverá realizar os **SERVIÇOS** na totalidade, conforme a necessidade desta unidade, e será fiscalizada pela COORDENAÇÃO TÉCNICA da FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE, a qual determinará as rotinas e os serviços que julgar necessários aos planos de trabalho de acordo com as necessidades e legislações pertinentes, devendo ser os mesmos apresentados ao CONTRATANTE.

2.6 – Todos os profissionais da equipe da CONTRATADA deverão aguardar o prazo mínimo de 15 (quinze) minutos de atraso dos pacientes e atender a totalidade da agenda conforme o volume diário da demanda de **SERVIÇOS**.

2.7 – Os profissionais da equipe da CONTRATADA deverão cumprir o horário de início das agendas programadas, admitindo-se uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos de atraso para os mesmos.

2.8 – A CONTRATADA deverá atender o volume diário da agenda conforme a demanda de **SERVIÇOS**, sendo critério da COORDENAÇÃO TÉCNICA a dispensa caso as realizações sejam cumpridas conforme determinado, visando sempre o bom atendimento e a integralidade dos serviços para os quais a empresa foi contratada.

2.9 – Para o fechamento do mês e conferência da realização de **SERVIÇOS**, a CONTRATADA deverá enviar um relatório com a quantidade total de atendimentos realizados para a CONTRATANTE.

2.10 – A CONTRATADA deverá promover realocações de pessoal entre as equipes sempre que surgirem impedimentos quanto a capacitação dentro das especificações do objeto deste Termo de Referência e seus Anexos. O descumprimento de cláusulas pertinentes ao operacional acarretará em multas e na Revogação Contratual se assim a CONTRATANTE decidir.

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

2.12 – Prestar os serviços observando-se as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

2.13 – Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato, inclusive às normas internas da FUABC – AMBULATORIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE.

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

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

2.16 – Colocar a equipe à disposição imediatamente após o recebimento da autorização para o início dos serviços, os respectivos profissionais para realização **dos SERVIÇOS DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA**, nos horários fixados pela FUABC AMBULATORIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de cumprir conforme o estabelecido.

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

2.18 – Selecionar e preparar rigorosamente a equipe profissional que irá prestar os serviços, encaminhando pessoas com funções legalmente registradas conforme a categoria.

2.19 – Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos serviços nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

2.20 – Relatar à FUABC – AMBULATORIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE qualquer irregularidade observada nos serviços.

2.21 – Indicar, após o início dos serviços, um responsável à COORDENAÇÃO TÉCNICA para realizar, em conjunto com a FUABC – AMBULATORIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE, o acompanhamento técnico das atividades e emissão de relatório e nota fiscal, visando a qualidade da prestação do serviço.

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

2.23 – Observar estritamente as normas e rotinas internas da FUABC – AMBULATORIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE.

2.24 – 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 destacada nos Anexos, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões, limitando-os a 25% (vinte e cinco por cento) do previsto.



2.25 – Executar os serviços, objetos do Contrato, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições e normas legais.

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

2.27 – Apresentar, mensalmente, o relatório qualitativo e quantitativo da prestação de serviços médicos conforme a realização de **SERVIÇOS** para a FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE com dados da empresa e da equipe profissional.

2.28 – Assumir diretamente a obrigação de cumprir com o objeto deste instrumento, não realizando a prestação de serviços através de terceiros.

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

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

2.31 – Obriga-se a CONTRATADA a atender toda a demanda para a realização Das **SERVIÇOS** conforme a necessidade da FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE, garantindo a assistência e cobertura ininterruptas pelo período de 12 (doze) meses.

2.32 – A CONTRATADA, neste ato, DECLARA estar CIENTE de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Estado, em razão do Contrato de Gestão, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado para a gestão da FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE.

2.33 – A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante na proposta da CONTRATADA desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Estado para a CONTRATANTE relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão.

2.34 – No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Estado para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 2.32 e 2.33.

### 3 – DOS SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS OBRIGATÓRIOS

3.1 – Implantar, em imediato a contar da data de assinatura do Contrato, o início dos serviços. A demanda será apresentada através da CONTRATANTE para atender a totalidade estimada do mês, podendo ser distribuída/pré-fixada conforme o horário de funcionamento desta unidade. Iniciar os serviços com a mão-de-obra conforme a solicitação no presente Termo de Referência, sendo minimamente:

QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS	QUANTIDADE MÍNIMA DE PROFISSIONAIS
RESPONSÁVEL TÉCNICO ESPECIALIZADO	1
EQUIPE PROFISSIONAL – MÉDICO – 1/AGENDA	1/AGENDA
EQUIPE TÉCNICO EM RADIOLOGIA TOMOGRAFIA	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
AUXILIAR DE SALA	1/AGENDA

3.2 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente. A empresa CONTRATADA deverá possuir um responsável a ser nomeado dos serviços com especialidade de acordo ao objeto deste Termo de Referência.

3.3 – Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, sendo os mesmos devidamente capacitados e treinados para o perfeito e regular atendimento na CONTRATANTE.

3.4 – Fornecer mão-de-obra suficiente para garantir a operação dos serviços.

3.5 - Médicos Radiologistas, especialistas em exames de imagem, com título de especialista;

3.6 - Os laudos deverão ser entregues em até 7 dias úteis, sendo que os laudos da última semana em 3 dias úteis;

3.5 – Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

3.6 – Em eventual ausência do profissional contratado para realizar os **SERVIÇO**, a CONTRATADA deverá providenciar, obrigatoriamente, a reposição da mão-de-obra em até 40 (quarenta) minutos para cumprir o prazo de atendimento e suprir a agenda dos serviços conforme previsto.

3.7 – Assegurar o uso de uniforme e/ou avental adequado, sem logotipos de outros serviços, além de crachás de identificação para o acesso à unidade.

3.8 – Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE.

3.9 – Atender, de imediato, as solicitações da FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE quanto as substituições de profissionais não qualificados e/ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços.

3.10 – Relatar à FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE toda e qualquer irregularidade observada.

3.11 – Instruir a equipe profissional quanto as necessidades de acatar as orientações da COORDENAÇÃO TÉCNICA da FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

3.12 – A CONTRATADA deverá apresentar a relação da equipe profissional que irá atuar na prestação de serviços, devendo ser atualizada sempre que houver mudança ou novo profissional. Em tal relação deverá constar, obrigatoriamente, o nome completo dos integrantes, cópia do número do cadastro no Conselho de acordo com a categoria, cópia do diploma de Graduação, cópia do Título de Especialização na área contratada, telefone para contato e preencher a ficha de equipe.

3.13 – O ambulatório possui uma série de formulários digitais a serem preenchidos pelos profissionais prestadores de serviços para a utilização do sistema, formulários estes que serão apresentados à equipe no dia em que iniciarem os serviços no ambulatório. O não preenchimento correto dos formulários acarretará no não faturamento da prestação de serviço, consultas/avaliações ou exames/procedimentos quando for o caso, o que impossibilitará o pagamento destes. Na impossibilidade de utilização do sistema informatizado os atendimentos deverão ser realizados em formulários impressos cedidos pela unidade.

3.14 – Toda a equipe contratada deverá atuar constantemente com as outras equipes e categorias profissionais, formando, assim, uma equipe multidisciplinar harmônica.

3.15 – Respeitar o Código de Ética Médica, de Enfermagem e demais códigos de ética e profissionais.

3.16 - A Contratada deverá apresentar a proposta da realização de Exames de com laudo, com o fornecimento do equipamento e Impressora Laser Colorida, com o fornecimento de CR (Digitalizador de Imagem) e Impressora Dry; Periféricos e Insumos. Software PACS e servidor para distribuições e gerenciamento das imagens;

3.17 - Laudos realizados em monitor de alta resolução e assinados por médicos especialistas com certificado digital;

3.18 - Para os exames com sedação, médico responsável para prescrição;

3.19 – Responsabilidade pela Preparação das Salas.

A contratada será responsável pela preparação das salas (inclusive reformas estruturais hidráulica, elétrica e alvenaria, caso necessário para instalação dos equipamentos), garantindo obrigatoriamente a instalação dos seguintes equipamentos de climatização:

Sala CR (impressoras): Ar-condicionado 12 mil Btu's ,

Sala de controle da Tomografia: Ar-condicionado 9 mil Btu's,

Sala do Tomógrafo: 2 Ar-condicionado 18 mil Btu's

Sala da Tomografia 01 - Desumidificador, que pode ser portátil ( Modelo Plus 300, Tensão 127V 60 HZ, potência 330 W e gás refrigerante 134ª)

3.20 - Todos os aparelhos devem ser instalados de forma adequada para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e o conforto térmico do ambiente.

3.21 - Os equipamentos são de responsabilidade da Contratada, assim como os custos de manutenções periódicas, corretivas e preventivas com apresentação de ordens de serviço e/ou relatórios mensais; além de identificação das manutenções nos equipamentos. Em caso de quebra do equipamento, o mesmo deverá ser substituído em 24 horas;

3.22 – Fornecimento de carro de parada com insumos e monitor multiparâmetros;

3.23 Imprimir os exames em papel couche (para exames externos);

3.24. Laudos Físicos das Salas e dos equipamentos envolvidos na prestação de serviços (Laudo Radiométrico, Controle de Qualidade e PPR) nas situações e periodicidades exigidas por lei;

3.25 Apresentar as Instruções de Trabalho dos prestadores, PCMSO e PPRA;

3.26 Equipamentos de Proteção individual (EPI's) para os técnicos de radiologia e pacientes, assim como o laudo de controle de dosimetria mensal de todos os profissionais;

3.27 - 1(um) técnico em radiologia devidamente capacitados e habilitados por órgão de classe (CRTR), que cumpra a jornada de trabalho de 24 horas semanais, conforme prevê legislação (Decreto nº 92.790, de 17/06/1986 – Regulamentada pela Lei 7.394 de 29/10/1985), para atendimento de segunda-feira a sábado;

01 Supervisor Técnico de Aplicações que atenderá a toda a unidade;

3.28 - Manter na unidade equipe de recepção para registro do atendimento e inserção dos laudos no sistema Saltem durante todo o período de funcionamento da unidade (1 recepcionista e 1 supervisor administrativo);

3.29 Para as salas com equipamentos de imagem (1), é obrigatório manter equipamento desumidificador seguindo as seguintes características mínimas: capacidade do tanque: 6 litros, extração diária 16 litros, silencioso, com rodas, filtros laváveis, drenagem contínua, compressor, com tela, sinal sonoro para tanque cheio, desligamento automático, temporizador.

3.30 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela coleta e descarte dos resíduos físico e químicos produzidos dos serviços prestados, devendo apresentar relatório de descarte periodicamente;

3.31 – Atender às Comissões instituídas na FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE quais sejam: da CIPA, de Padronização de Material Médico-Hospitalar e Medicamentos, da CCIH, de Prontuário Médico, além das outras Comissões, Normas e Regulamentos, bem como contribuir para certificação da ONA (Organização Nacional de Acreditação) e demais acreditadoras.

3.32 – Toda a equipe contratada deverá obrigatoriamente possuir o Certificado de Assinatura Digital individual para o preenchimento de forma autenticada e individual dos formulários via sistema desta unidade, sem ônus à CONTRATANTE. Caso o profissional habilitado não possua esse certificado, isso acarretará no não faturamento da prestação de serviço, consultas/avaliações ou exames/procedimentos quando for o caso, o que impossibilitará o pagamento destes.

3.33 - Fornecimento de Insumos para Realização e Entrega dos Exames e Laudos:

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos necessários para a adequada realização e entrega dos exames e laudos, incluindo, mas não se limitando a: reagentes, materiais descartáveis, meios de contraste, equipamentos auxiliares, insumos específicos para cada tipo de exame, além de quaisquer outros materiais indispensáveis ao cumprimento do objeto contratado.

O fornecimento deverá atender integralmente às exigências técnicas e operacionais, garantindo a qualidade, a segurança e a conformidade dos exames realizados. Qualquer falha ou omissão na disponibilização dos insumos será de responsabilidade exclusiva da contratada, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

## **PARA OS EXAMES DE TOMOGRAFIA**

### **Fornecimento de Tomógrafo Digital Multi Slice para pacientes até 140kg;**

Tomógrafo Multislice de 16 canais (mínimo) de detectores físicos II.

Dados Técnicos:

Aquisição multislice de 16 canais simultâneos por rotação em 360°;

Faixa de espessura de corte, obtidas simultâneos de mínima máxima de 0,625 mm;

Campo de visão na reconstrução de no mínimo 50 cm;

Tensão trifásica nominal de 380V -- 480V 5. Freqüência nominal de 60 Hz; Gantry:

Abertura mínima de 70 (setenta) cm ou maior;

Faixa de angulação mínima de +/- 30°;

Tempo de corte total (360°) de 0,4 segundos ou menor;

Capacidade para aquisição helicoidal contínua;

Capacidade de geração de imagens de no mínimo 15 imagens por segundo;

Comprimento volumétrico de no mínimo 150 cm;

Deve permitir aquisição multislice com o gantry inclinado em+ e- 30 graus;

Com tempo máximo de espiral de 100 segundos;

Com cobertura máxima do detector de 20 mm.

### **GERADOR DE RAIOS-X:**

Gerador de raios-x de no mínimo 50 kW;

O gerador de RX deve possuir potência suficiente para cobrir a faixa de corrente de tubo quando operado em 120 kV;

### **TUBO DE RAIOS-X**

Tubo de raios x com capacidade de resfriamento mínimo de 810 KHU/minuto ou melhor;

Capacidade térmica do anodo mínima de 5 MHU;

Faixa de corrente de tubo entre 30 mA ou menor a 300 mA ou Maier.

Mesa do Paciente:

Com capacidade para suportar até 150 kg;

Com faixa de varredura horizontal de no mínimo 150 cm, +ou- 5%;

Com movimento vertical de no mínimo de 45 a 80 cm;

Com preciso de movimento longitudinal de +/- 0,25 mm

Com velocidade mínima do movimento horizontal da mesa de 1,0 a 100 mm/segundo;

Com no mínimo 40 cm de largura;

Com possibilidade de planejamento de varredura.

## **RECURSOS**

Com visualização de imagens em tempo real, durante a aquisição, com taxa de amostragem de, no mínimo, 20 imagens por segundo em matriz de reconstrução de no mínimo 512x512;

Com resolução espacial de no mínimo 15 lp/cm;

Com potência de entrada de no mínimo 80 kVA;

Com instrução automática para os pacientes com no mínimo 30 (trinta) mensagens programáveis;

Com sistema de gatilhamento prospectivo e retrospectivo pelo ECG;

Com pacote para técnica de modulação de dose;

Com pacote de controle de dose específica para pediatria;

Com pacote de baixa dose para cardio (aquisição axial);

Permitir exibição de exposição de dose no monitor do console livremente selecionada;

Sistema de gerenciamento e redução de dose de radiação, para melhoria do controle de qualidade de imagem com baixa dose ao paciente;

Com protocolo dicom 3.0, full.

## **SOFTWARE**

Software 3d, permitindo diferentes tipos de reconstrução do tipo: volume rendering, surface, texturização e projeção de raios-x, independentemente da nomenclatura de cada fabricante;



Software pulmonar com no mínimo broncoscopia virtual, detecção automática de nódulos, volumetria de nódulos e quantificação de enfisema;

Software para redução do ruído da imagem, ASIR;

Software para estudos dinâmicos (dynamic scan);

Software de gatilhamento de aquisição por nível de contraste, permitindo múltiplos roi's;

#### **CONSOLE COM HARDWARE MINIMO:**

Duplo processador de 3,66 GHz, ou melhor, com no mínimo 16 (dezesesseis) GB de memória RAM;

Com sistema de HD com capacidade de no mínimo 1 Tera bytes;

Com unidade de disco magnético - ótico ou DVD que permita o uso de mídias de pelo menos 4,0 GB;

Com placa de vídeo, placa de modem;

Com 01 (um) monitor em LCD, de no mínimo 18" (dezoito) polegadas, com matriz mínima de 1280x1024, teclado, mouse;

O sistema deve permitir manipulação, filmagem e processamento de imagens previamente armazenadas durante a aquisição de novas imagens (real multitarefa);

Com capacidade de armazenamento de imagens de no mínimo 100.000 imagens de dados brutos das últimas 3.500 rotações.

#### **WORKSTATION COM:**

Programa de segmentação automática das artérias coronárias;

Software de scoring cardíaco pelo método de agatston e volume;

Programa para avaliação e quantificação de estenose;

Software de supressão automática de ossos;

Software 3d, renderização de volume, surface;

Software MPR, MIP, MiniP, VRT, Reconstrução SSD 3D em tempo real;

Software endoscopia virtual.

#### **WORKSTATION COM HARDWARE MINIMO:**

Duplo processador de 3,66 GHz, ou melhor, com no mínimo 16 (dezesesseis) GB de memória RAM;

Com sistema de HD com capacidade de no mínimo 1 Terabytes;

“Com 01 (um) monitor em LCD de no mínimo 18” (dezoito) polegadas, com matriz mínima de 1280x1024, teclado e mouse;

Com gravador de DVD ou CD-RW;

Com placa de rede padrão ethernet e modem;

Com placa de vídeo com no mínimo 512 MB de memória.

#### 4 – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DISCIPLINARES

4.1 – Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer dano de ordem moral, físico e/ou material, omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência, inclusive mau uso ou utilização inadequada dos equipamentos provocada por seus funcionários ao patrimônio, desta unidade e a terceiros, devendo responder civil e/ou criminalmente nos termos da legislação vigente.

4.2 – A CONTRATADA deve cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.

4.3 – Cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial dos direitos relativos ao contrato, será permitida conforme a conveniência para FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE mediante a prévia e expressa autorização por escrito da autoridade competente.

4.4 – Garantir, durante a execução dos serviços contratados, que o acompanhamento seja realizado pela CONTRATANTE mediante a supervisão direta e/ou indireta da COORDENAÇÃO TÉCNICA, a qual observará o cumprimento das exigências contratuais.

#### 5 – DA ESTIMATIVA DE SERVIÇOS MENSAIS

5.1 – A FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE é gerenciada pela Fundação do ABC através do Contrato de Gestão firmado entre esta e a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Em caso de rescisão unilateral ou bilateral deste contrato, o presente instrumento estará rescindido de pleno direito entre as partes sem qualquer ônus para ambas.

5.2 – O número de **SERVIÇOS** descritos referem-se a quantidades aproximadas estipuladas pela Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Tais quantidades podem variar a menor ou a maior de acordo com a demanda encaminhada pelos Municípios.

5.3 – Quadro descritivo com as quantidades mensais aproximadas sobre a prestação de serviços para a realização de **SERVIÇO DE IMAGEM**. (Os valores da proposta deverão ser apresentados preferencialmente de acordo com o exemplificado nesta tabela)

TIPO DE SERVIÇO / EXAME		QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
TOMOGRAFIA	Com o equipamento, laudo técnico e médico, além de todos os insumos	430	R\$	R\$	R\$

	necessários para a realização dos exames				
VALOR GLOBAL			R\$		

5.4 – Os valores apresentados devem estar de acordo com os descritos e incluso equipe profissional, apresentados conforme regra da ABNT arredondando para 2 (duas) casas decimais e o prazo de validade da proposta deve ser de 60 (sessenta) dias.

5.5 – A empresa deverá implantar os serviços de forma integral imediatamente após a assinatura do contrato com duração de 12 (doze) meses e submeter a demanda/agenda apresentada pela FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE.

**Ambulatório Médico de Especialidades de Praia Grande  
AME PRAIA GRANDE**

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA (em papel timbrado da empresa Participante)

TIPO DE SERVIÇO / EXAME		QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
TOMOGRAFIA	Com o equipamento, laudo técnico e médico, além de todos os insumos necessários para a realização dos exames	430	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL			R\$		

#### 1. Observações:

1.1- Prazo de validade da proposta de ( ) dias, a contar da data de sua apresentação. (No mínimo, 60 (sessenta) dias).

#### 2. Declaração

1.1. 2.1- DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS todos os custos, OU SEJA, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta coleta de preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

#### 3. Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

#### 4. Qualificação do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

, de de 2024.

(Nome completo do declarante (Responsável legal) – Identificação – CPF

### **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO**

#### **[logotipo da empresa]**

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

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

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter

competitivo de procedimento licitatório público;

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

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

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF



## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO

[logotipo da empresa]

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

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

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa  
Representante Legal

## ANEXO V- DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

[logotipo da empresa]

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

## **ANEXO VI - MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES**

### **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE**

**COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX**

Razão Social: \_\_\_\_\_;

CNPJ Nº \_\_\_\_\_;

Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_;

Nome do Representante Legal/Responsável \_\_\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_;

Telefone: \_\_\_\_\_;

Data de Recebimento \_\_\_\_\_.

Horário \_\_\_\_\_ hrs \_\_\_\_\_ min.

**ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO**

**FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE  
COLETA DE PREÇOS N° XXXX/XXXX**

Razão Social: \_\_\_\_\_;

CNPJ N° \_\_\_\_\_;

Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_;

Nome do Representante Legal/Responsável \_\_\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_;

Telefone: \_\_\_\_\_;

Data de Recebimento \_\_\_\_\_.

Horário \_\_\_\_\_ hrs \_\_\_\_\_ min.

## **ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES**

**[logotipo da empresa]**

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

[LOCAL] [DATA]

---

Contratada  
Representante Legal

**ANEXO VIII- 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:



 <b>FUNDAÇÃO DO ABC</b> Desde 1967	<b>DECLARAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO: FOR.CPC.001</b>	<b>PÁG.: 1 de 2</b>
		<b>ELABORADO:</b>	<b>REVISADO: 00/00/0000</b>
		<b>VIGÊNCIA: NA</b>	<b>VERSÃO: 00</b>
		<b>CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:</b>	
<b>TÍTULO: DUE DILIGENCE DE FORNECEDORES PARA COMPROMENTIMENTO AOS PRECEITOS ÉTICOS DA FUABC - FORNECEDORES</b>			

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


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


\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Procurador Legal:

 <b>FUNDAÇÃO DO ABC</b> Desde 1967	<b>DECLARAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO: FOR.CPC.001</b>	<b>PÁG.: 2 de 2</b>
		<b>ELABORADO:</b>	<b>REVISADO: 00/00/0000</b>
		<b>VIGÊNCIA: NA</b>	<b>VERSÃO: 00</b>
		<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>DA INFORMAÇÃO:</b>
<b>TÍTULO: DUE DILIGENCE DE FORNECEDORES PARA COMPROMENTIMENTO AOS PRECEITOS ÉTICOS DA FUABC - FORNECEDORES</b>			

 <b>FUNDAÇÃO DO ABC</b> Desde 1967	<b>FORMULÁRIO</b>	<b>CÓDIGO: FOR.RHU.009</b>	<b>PÁG: 1 de 3</b>
		<b>ELABORADO: 16/07/2021</b>	<b>REVISADO: 28/06/2023</b>
		<b>VIGÊNCIA: NA</b>	<b>VERSÃO: 01</b>

**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			
Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detêm participação societária. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista, por favor, indicar os beneficiários finais, até o nível em que haja somente pessoas físicas.			
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: <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)	3. Nº de empregados: <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**

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

**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**

## ANEXO IX - ATESTADO DE VISTORIA

Processo 00xx/2025

Certifico para os devidos fins, que a empresa

representada pelo Sr. (a). \_\_\_\_\_,  
(identificação completa), compareceu ao local da prestação dos serviços, conforme  
Processo nº xxxx/2025, referente

\_\_\_\_\_, situado na Rua Valter Jose Alves, 485 – Vila Mirim – Praia Grande/ SP. tendo sido  
realizada a vistoria técnica dentro do prazo previsto no edital e constatada “in loco” a  
situação existente.

Estando 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 fornecimentos.

Praia Grande , ..... de .....de 2025.

\_\_\_\_\_  
Represente da Fundação do ABC – AME PRAIA GRANDE

Assinatura e carimbo

\_\_\_\_\_  
Representante legal da Empresa Participante:

Empresa:

CNPJ:

## **ANEXO X- MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO Nº 0034/2025**

**EMENTA: CONTRATAÇÃO DE  
EMPRESA ESPECIALIZADA NA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
MÉDICOS DE TOMOGRAFIA  
COMPUTADORIZADA PARA AME  
PRAIA GRANDE**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DE PRAIA GRANDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275.0010/93, localizada na Rua Valter José Alves, nº 485, Vila Mirim, Praia Grande/SP, por seu Diretor Geral, **CÁSSIO LOPES**, brasileiro, casado, gestor em saúde, portador da CI/RG 17.176.416 e inscrito no CPF/MF sob o nº 192.607.008-92, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ – SP – CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº 0034/2025 e

### **Considerando que:**

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Estado de São Paulo Contrato de Gestão/Convênio visando a gestão de seus equipamentos públicos;
- b) Diante da celebração do instrumento, a Fundação do ABC recebe repasses públicos do ente da Administração Pública para as contratações necessárias para o funcionamento dos equipamentos 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<sup>2</sup>, e do Memorial nº 0034/2025 – Processo Administrativo nº 0034/2025, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

## **1 - DO OBJETO**

1.1 – O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA PARA AME PRAIA GRANDE** rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

## **2 - PRAZO**

<sup>2</sup> [https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento\\_compras\\_2022\\_diario\\_oficial.pdf](https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf)



2.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia \_\_\_\_\_ de 2025, 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 - 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, por meio de preposto nomeado, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

3.3 – Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor anual máximo disposto na Cláusula 10.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

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

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

3.6 – Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 10.0, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.7 do presente instrumento.

3.7 – O descumprimento das Cláusulas 3.3 a 3.6 sujeitará a CONTRATADA ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor anual máximo.

3.8- A contratada deverá disponibilizar aproximadamente o número de consultas e procedimentos mensais solicitados pelo AME-Ambulatório Médico de Especialidades de Praia Grande, tais atendimentos poderão ser realizados no período segunda a sexta-feira, das 07:00 às 19:00 horas, de acordo com disponibilidade de consultórios nas dependências do CONTRATANTE e acordo entre as partes.

3.9- Em respeito à política de atendimento, ou seja, alta resolutividade no diagnóstico e encaminhamento do paciente para o Município de origem para tratamento, firmada entre a Fundação do ABC e Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, descrita no contrato de gestão pactuado entre as mesmas (disponível no Portal da Transparência do Governo do Estado de São Paulo), a Contratada deverá observar o número de alta global nas consultas, devendo este ser igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento), sob pena de multa de 15% do valor das consultas.

3.10- O número de consultas e procedimentos supra descritos se referem a quantidades aproximadas estipuladas pela Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, não refletem, portanto um número fixo e imutável, tais quantidades podem variar a menor ou a maior de acordo com o agendamento encaminhado pelos Municípios.



3.11 O Ambulatório Médico de Especialidades funciona através de agendamento pelas Centrais de Regulação dos Municípios da área de abrangência do atendimento, sendo estes Itariri, Praia Grande, Pedro de Toledo, Peruíbe, Mongaguá, São Vicente, Itanhaém, e por tal motivo, o profissional deverá disponibilizar sua agenda para o setor de agendamento da CONTRATADA, com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência ao início da prestação de serviços ou do mês subsequente ao corrente, evitando desta forma o absenteísmo dos pacientes.

3.11- A contagem do prazo supra iniciará após o primeiro mês de prestação de serviços.

3.12- O não cumprimento da cláusula 3.11 acarretará nas seguintes penalidades:

15 dias	Desconto de 8% do valor contratual será realizado no mês subsequente ao pagamento da prestação de serviços.
20 dias	Desconto de 4% do valor contratual será realizado no mês subsequente ao pagamento da prestação de serviços
30 dias	Desconto de 2% do valor contratual será realizado no mês subsequente ao pagamento da prestação de serviços

3.13- O Ambulatório possui uma série de formulários digitais à serem preenchidos pelos prestadores de serviços, por intermédio da utilização da assinatura digital padrão ICP Brasil, formulários estes que serão apresentados pelo Setor de Qualidade, no dia em que apresentarem-se no Ambulatório. Será realizado o treinamento do profissional para preenchimento dos formulários no dia de sua primeira consulta, a não realização deste acarretará no não faturamento das consultas, exames ou procedimentos, o que impossibilitará o pagamento destes.

3.14- Após a definição da agenda de atendimento junto a CONTRATANTE a mesma somente poderá sofrer qualquer tipo de alteração, pela equipe ora CONTRATADA junto ao setor de agendamento da CONTRATANTE, com 45 dias de antecedência IMPRETERIVELMENTE, sob pena de imputação de multa contratual aqui prevista.

3.15- Em caso de alteração da agenda em prazo inferior ao determinado no item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar, junto ao Departamento Jurídico, justificativa realizada por escrito, em papel timbrado da empresa CONTRATADA a CONTRATANTE, devidamente assinado pelo responsável da mesma, no prazo de 01 dia útil á contar do fato.

3.16- As agendas deverão ser entregues em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, em horários alternados, não sendo permitida a abertura de agendas simultâneas para o mesmo profissional.

3.17- O horário de funcionamento para a realização de **SERVIÇOS** deverá ocorrer de segunda a sexta-feira das 07 horas às 19 horas e/ou conforme o funcionamento da unidade e agenda de acordo com a demanda Municipal e Estadual direcionada para a FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE.

3.18- Equipe Técnica:

QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS	QUANTIDADE MÍNIMA DE PROFISSIONAIS
RESPONSÁVEL TÉCNICO ESPECIALIZADO	1
EQUIPE PROFISSIONAL – MÉDICO – 1/AGENDA	1/AGENDA
EQUIPE TÉCNICO EM RADIOLOGIA TOMOGRAFIA	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
AUXILIAR DE SALA	1/AGENDA

#### 4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

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

4.2 Disponibilizar equipe de profissionais habilitados suficientes para as funções as quais foram admitidos, realização de **EXAMES DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA** devendo, tais profissionais, possuir curso superior e especialização, apresentando título de especialista registrado no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo – CRM.

4.3 - Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.15- Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a execução dos serviços nos termos ora estabelecidos.

4.16- Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência do profissional, sem que enseje em qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

4.17- Entregar a relação de profissionais que executarão os serviços, antecipadamente à CONTRATANTE.

4.18- Assegurar que todos os profissionais que cometerem falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverão ser mantidos, nem deverão retornar à execução dos serviços.

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

4.20- A CONTRATADA se responsabiliza em assumir e isentar a CONTRATANTE por quaisquer requerimentos, cíveis, criminais, trabalhistas, fiscais e/ou administrativos, seja na esfera extrajudicial e/ou judicial, independente da matéria, foro ou requerimento relacionados aos serviços prestados pela CONTRATADA.

4.21- O horário de atendimento deverá ocorrer entre segunda a sexta-feira, das 07:00 às 19:00 horas, dependendo da disponibilidade de instalações do ambulatório, mediante abertura de agenda para os profissionais pela Unidade.

4.22- A contratada se compromete a prestar serviços com equipe composta por profissionais com o conselho da categoria ativo, devendo obrigatoriamente possuir certificado digital, padrão ICP Brasil para os atendimentos.

4.23- Caso o país seja acometido por alguma epidemia/pandemia, a Contratante poderá cancelar as agendas, conforme determinação da Secretaria do Estado da Saúde de São Paulo.

4.24- A Contratante poderá realizar aumento de agendas de acordo com a necessidade da Unidade.

4.25- A Contratante entregará à Contratada uma lista com os principais CIDs atendidos relacionados à especialidade do contrato, devendo a Contratada, apresentar cronograma com os protocolos de atendimento de consultas, procedimentos e exames, os quais serão avaliados pela Diretoria Técnica, e após aprovados, seguidos obrigatoriamente pela Contratada, em 5 dias úteis, a serem contados da assinatura do contrato.

4.26- A Contratante, por meio do Setor de Qualidade, acompanhará a prática dos protocolos.

4.27- Colaboradores da Contratante, após terem o contrato de trabalho rescindido, não poderão ser admitidos pela Contratada para prestar serviços na Contratante.

4.28- A Contratada não poderá trazer residentes, secretárias ou enfermeiros para acompanhar as consultas, procedimentos e exames, salvo autorizado pela Contratante.

4.29- Caso seja autorizada a entrada do profissional, este deverá ser previamente cadastrado no departamento pessoal da Contratante.

4.30- A Contratada deverá apresentar documentação de seus colaboradores no departamento pessoal, com 5 (cinco) dias de antecedência da prestação de serviços na Contratante, toda vez que estes forem prestar serviço pela primeira vez.

4.31- Casos recorrentes (mais que uma vez no mês e ou três meses consecutivos) de troca de agenda, transferências de data e danos causados as metas devido à recorrência do problema, será cobrada multa de 10% do valor do contrato do mês em aberto.

4.32- Na ausência do profissional que prestará o serviço no dia agendado, a empresa deverá realizar a reposição imediata para que não ocorra prejuízo no atendimento.

4.33- A Contratada obriga-se a manter os dados cadastrais dos serviços prestados e de seus prestadores de serviços no CNES.

4.34- Contratada deverá enviar o Relatório do SCNES atualizado com a relação dos prestadores com vínculo ativo até o 15º dia útil da competência.

4.35- A Contratada deverá apresentar o vínculo que possui com seus profissionais, o que poderá se dar mediante contrato social, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços com firma reconhecida.

4.36- A CONTRATADA deverá fornecer as informações para o cadastro dos seus profissionais no CNES para executar o objeto desse instrumento contratual, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de início da prestação dos serviços;

4.37- A equipe profissional da empresa CONTRATADA deverá realizar os **SERVIÇOS** na totalidade, conforme a necessidade desta unidade, e será fiscalizada pela COORDENAÇÃO TÉCNICA da FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE, a qual determinará as rotinas e os serviços que julgar necessários aos planos de trabalho de acordo com as necessidades e legislações pertinentes, devendo ser os mesmos apresentados ao CONTRATANTE.

4.38- Todos os profissionais da equipe da CONTRATADA deverão aguardar o prazo mínimo de 15 (quinze) minutos de atraso dos pacientes e atender a totalidade da agenda conforme o volume diário da demanda de **SERVIÇOS**.

4.39- Os profissionais da equipe da CONTRATADA deverão cumprir o horário de início das agendas programadas, admitindo-se uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos de atraso para os mesmos.

4.40- A CONTRATADA deverá atender o volume diário da agenda conforme a demanda de **SERVIÇOS**, sendo critério da COORDENAÇÃO TÉCNICA a dispensa caso as realizações sejam cumpridas conforme determinado, visando sempre o bom atendimento e a integralidade dos serviços para os quais a empresa foi contratada.

4.41- Para o fechamento do mês e conferência da realização de **SERVIÇOS**, a CONTRATADA deverá enviar um relatório com a quantidade total de atendimentos realizados para a CONTRATANTE.

4.42- Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos serviços nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

4.43- Fornecer mão-de-obra suficiente para garantir a operação dos serviços.

4.44- Médicos Radiologistas, especialistas em exames de imagem, com título de especialista;

4.45. Os laudos deverão ser entregues em até 7 dias úteis, sendo que os laudos da última semana em 3 dias úteis;

4.45- Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

4.46- Em eventual ausência do profissional contratado para realizar os **SERVIÇO**, a CONTRATADA deverá providenciar, obrigatoriamente, a reposição da mão-de-obra em até 40 (quarenta) minutos para cumprir o prazo de atendimento e suprir a agenda dos serviços conforme previsto.

4.47- Assegurar o uso de uniforme e/ou avental adequado, sem logotipos de outros serviços, além de crachás de identificação para o acesso à unidade.

4.48- Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE.

4.49- Atender, de imediato, as solicitações da FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE quanto as substituições de profissionais não qualificados e/ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços.

4.50- Relatar à FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE toda e qualquer irregularidade observada.

4.51- Instruir a equipe profissional quanto as necessidades de acatar as orientações da COORDENAÇÃO TÉCNICA da FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.52- A CONTRATADA deverá apresentar a relação da equipe profissional que irá atuar na prestação de serviços, devendo ser atualizada sempre que houver mudança ou novo profissional. Em tal relação deverá constar, obrigatoriamente, o nome completo dos integrantes, cópia do número do cadastro no Conselho de acordo com a categoria, cópia do diploma de Graduação, cópia do Título de Especialização na área contratada, telefone para contato e preencher a ficha de equipe.

4.53- Toda a equipe contratada deverá atuar constantemente com as outras equipes e categorias profissionais, formando, assim, uma equipe multidisciplinar harmônica.

4.54- Respeitar o Código de Ética Médica, de Enfermagem e demais códigos de ética e profissionais.

4.55- A Contratada deverá apresentar a proposta da realização de Exames de com laudo, com o fornecimento do equipamento e Impressora Laser Colorida, com o fornecimento de CR (Digitalizador de Imagem) e Impressora Dry; Periféricos e Insumos. Software PACS e servidor para distribuições e gerenciamento das imagens;

4.56- Laudos realizados em monitor de alta resolução e assinados por médicos especialistas com certificado digital;

4.57- Para os exames com sedação, médico responsável para prescrição;

4.58- Responsabilidade pela Preparação das Salas.

4.58.1. A contratada será responsável pela preparação das salas (inclusive reformas estruturais hidráulica, elétrica e alvenaria, caso necessário para instalação dos equipamentos), garantindo obrigatoriamente a instalação dos seguintes equipamentos de climatização:

4.58.2. Sala CR (impressoras): Ar-condicionado 12 mil Btu's ,

4.58.3. Sala de controle da Tomografia: Ar-condicionado 9 mil Btu's,

4.58.4. Sala do Tomógrafo: 2 Ar-condicionado 18 mil Btu's



4.58.5. Sala da Tomografia 01 - Desumidificador, que pode ser portátil ( Modelo Plus 300, Tensão 127V 60 HZ, potência 330 W e gás refrigerante 134<sup>a</sup>)

4.59- Todos os aparelhos devem ser instalados de forma adequada para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e o conforto térmico do ambiente.

4.60- Os equipamentos são de responsabilidade da Contratada, assim como os custos de manutenções periódicas, corretivas e preventivas com apresentação do de ordens de serviço e/ou relatórios mensais; além de identificação das manutenções nos equipamentos. Em caso de quebra do equipamento, o mesmo deverá ser substituído em 24 horas;

4.61- Fornecimento de carro de parada com insumos e monitor multiparâmetros;

4.62- Imprimir os exames em papel couche (para exames externos);

4.63- Laudos Físicos das Salas e dos equipamentos envolvidos na prestação de serviços (Laudo Radiométrico, Controle de Qualidade e PPR) nas situações e periodicidades exigidas por lei;

4.64- Apresentar as Instruções de Trabalho dos prestadores, PCMSO e PPRA;

4.65- Equipamentos de Proteção individual (EPI's) para os técnicos de radiologia e pacientes, assim como o laudo de controle de dosimetria mensal de todos os profissionais;

4.66- 1(um) técnico em radiologia devidamente capacitados e habilitados por órgão de classe (CRTR), que cumpra a jornada de trabalho de 24 horas semanais, conforme prevê legislação (Decreto nº 92.790, de 17/06/1986 – Regulamentada pela Lei 7.394 de 29/10/1985), para atendimento de segunda-feira a sábado;

4.67- 01 Supervisor Técnico de Aplicações que atenderá a toda a unidade;

4.68- Manter na unidade equipe de recepção para registro do atendimento e inserção dos laudos no sistema Salutem durante todo o período de funcionamento da unidade (1 recepcionista e 1 supervisor administrativo);

4.69- Para as salas com equipamentos de imagem (1), é obrigatório manter equipamento desumidificador seguindo as seguintes características mínimas: capacidade do tanque: 6 litros, extração diária 16 litros, silencioso, com rodas, filtros laváveis, drenagem contínua, compressor, com tela, sinal sonoro para tanque cheio, desligamento automático, temporizador.

4.70- A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela coleta e descarte dos resíduos físico e químicos produzidos dos serviços prestados, devendo apresentar relatório de descarte periodicamente;

4.71- Atender às Comissões instituídas na FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE quais sejam: da CIPA, de Padronização de Material Médico-Hospitalar e Medicamentos, da CCIH, de Prontuário Médico, além das outras Comissões, Normas e Regulamentos, bem como contribuir para certificação da ONA (Organização Nacional de Acreditação) e demais acreditadoras.



4.72- Toda a equipe contratada deverá obrigatoriamente possuir o Certificado de Assinatura Digital individual para o preenchimento de forma autenticada e individual dos formulários via sistema desta unidade, sem ônus à CONTRATANTE. Caso o profissional habilitado não possua esse certificado, isso acarretará no não faturamento da prestação de serviço, consultas/avaliações ou exames/procedimentos quando for o caso, o que impossibilitará o pagamento destes.

4.73- Fornecimento de Insumos para Realização e Entrega dos Exames e Laudos:  
A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos necessários para a adequada realização e entrega dos exames e laudos, incluindo, mas não se limitando a: reagentes, materiais descartáveis, meios de contraste, equipamentos auxiliares, insumos específicos para cada tipo de exame, além de quaisquer outros materiais indispensáveis ao cumprimento do objeto contratado.

4.74- O fornecimento deverá atender integralmente às exigências técnicas e operacionais, garantindo a qualidade, a segurança e a conformidade dos exames realizados. Qualquer falha ou omissão na disponibilização dos insumos será de responsabilidade exclusiva da contratada, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.75- Fornecimento de Tomógrafo Digital Multi Slice para pacientes até 140kg:

Tomógrafo Multislice de 16 canais (mínimo) de detectores físicos II.

Dados Técnicos:

Aquisição multislice de 16 canais simultâneos por rotação em 360°:

Faixa de espessura de corte, obtidas simultâneos de mínima máxima de 0,625 mm;

Campo de visão na reconstrução de no mínimo 50 cm;

Tensão trifásica nominal de 380V -- 480V 5. Frequência nominal de 60 Hz; Gantry:

Abertura mínima de 70 (setenta) cm ou maior;

Faixa de angulação mínima de +/- 30°;

Tempo de corte total (360°) de 0,4 segundos ou menor;

Capacidade para aquisição helicoidal contínua;

Capacidade de geração de imagens de no mínimo 15 imagens por segundo;

Comprimento volumétrico de no mínimo 150 cm;

Deve permitir aquisição multislice com o gantry inclinado em+ e- 30 graus;

Com tempo máximo de espiral de 100 segundos;

Com cobertura máxima do detector de 20 mm.

GERADOR DE RAIOS-X:

Gerador de raios-x de no mínimo 50 kW;

O gerador de RX deve possuir potência suficiente para cobrir a faixa de corrente de tubo quando operado em 120 kV;

### TUBO DE RAIOS-X

Tubo de raios x com capacidade de resfriamento mínimo de 810 KHU/minuto ou melhor;

Capacidade térmica do anodo mínima de 5 MHU;

Faixa de corrente de tubo entre 30 mA ou menor a 300 mA ou Maier.

### Mesa do Paciente:

Com capacidade para suportar até 150 kg;

Com faixa de varredura horizontal de no mínimo 150 cm, +ou- 5%;

Com movimento vertical de no mínimo de 45 a 80 cm;

Com preciso de movimento longitudinal de +/- 0,25 mm

Com velocidade mínima do movimento horizontal da mesa de 1,0 a 100 mm/segundo;

Com no mínimo 40 cm de largura;

Com possibilidade de planejamento de varredura.

## **RECURSOS**

Com visualização de imagens em tempo real, durante a aquisição, com taxa de amostragem de, no mínimo, 20 imagens por segundo em matriz de reconstrução de no mínimo 512x512;

Com resolução espacial de no mínimo 15 lp/cm;

Com potência de entrada de no mínimo 80 kVA;

Com instrução automática para os pacientes com no mínimo 30 (trinta) mensagens programáveis;

Com sistema de gatilhamento prospectivo e retrospectivo pelo ECG;

Com pacote para técnica de modulação de dose;

Com pacote de controle de dose específica para pediatria;

Com pacote de baixa dose para cardio (aquisição axial);

Permitir exibição de exposição de dose no monitor do console livremente selecionada;

Sistema de gerenciamento e redução de dose de radiação, para melhoria do controle de qualidade de imagem com baixa dose ao paciente;

Com protocolo dicom 3.0, full.

## **SOFTWARE**

Software 3d, permitindo diferentes tipos de reconstrução do tipo: volume rendering, surface, texturização e projeção de raios-x, independentemente da nomenclatura de cada fabricante;

Software pulmonar com no mínimo broncoscopia virtual, detecção automática de nódulos, volumetria de nódulos e quantificação de enfisema;

Software para redução do ruído da imagem, ASIR;

Software para estudos dinâmicos (dynamic scan);

Software de gatilhamento de aquisição por nível de contraste, permitindo múltiplos roi's;

## **CONSOLE COM HARDWARE MINIMO:**

Duplo processador de 3,66 GHz, ou melhor, com no mínimo 16 (dezesesseis) GB de memória RAM;

Com sistema de HD com capacidade de no mínimo 1 Tera bytes;

Com unidade de disco magnético - ótico ou DVD que permita o uso de mídias de pelo menos 4,0 GB;

Com placa de vídeo, placa de modem;

Com 01 (um) monitor em LCD, de no mínimo 18" (dezoito) polegadas, com matriz mínima de 1280x1024, teclado, mouse;

O sistema deve permitir manipulação, filmagem e processamento de imagens previamente armazenadas durante a aquisição de novas imagens (real multitarefa);

Com capacidade de armazenamento de imagens de no mínimo 100.000 imagens de dados brutos das últimas 3.500 rotações.

## **WORKSTATION COM:**

Programa de segmentação automática das artérias coronárias;

Software de scoring cardíaco pelo método de agatston e volume;

Programa para avaliação e quantificação de estenose;

Software de supressão automática de ossos;

Software 3d, renderização de volume, surface;

Software MPR, MIP, MiniP, VRT, Reconstrução SSD 3D em tempo real;

Software endoscopia virtual.

## **WORKSTATION COM HARDWARE MINIMO:**

Duplo processador de 3,66 GHz, ou melhor, com no mínimo 16 (dezesesseis) GB de memória RAM;

Com sistema de HD com capacidade de no mínimo 1 Terabytes;

“Com 01 (um) monitor em LCD de no mínimo 18” (dezoito) polegadas, com matriz mínima de 1280x1024, teclado e mouse;

Com gravador de DVD ou CD-RW;

Com placa de rede padrão ethernet e modem;

Com placa de vídeo com no mínimo 512 MB de memória.

## **5- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante compromete-se a:

5.1- Indicar preposto e responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA;

5.2- Promover os pagamentos avençados pelos materiais efetivamente entregues, nas condições e prazos especificados e ora acordados;

5.3- 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, ressalvado o direito de defesa da CONTRATADA;

## **6. DA FISCALIZAÇÃO**

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

6.2- A execução do contrato será fiscalizada em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive, reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos, em especial às especificações, requisitos, sinalizações e segurança, implicando o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios, intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso.

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

## **7 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

7.1 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA:

7.2 – As partes deverão observar as seguintes condições:

TIPO DE SERVIÇO / EXAME		QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
TOMOGRAFIA	Com o equipamento, laudo técnico e médico, além de todos os insumos necessários para a realização dos exames	430	R\$	R\$	R\$

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

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

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

7.4.2- A CONTRATADA deverá encaminhar, no ato do pagamento, os seguintes documentos, que serão arquivados pela CONTRATANTE:

- Cartão CNPJ e Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- Prova de regularidade perante o FGTS.
- CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- Cópia de guia de recolhimentos do INSS, acompanhada da folha resumo da GEFIP correspondente. Quando isento, o prestador deverá apresentar justificativa e comprovante, nos termos da instrução normativa RFB N 971/2009;
- Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências da CONTRATANTE;
- Demonstrativos dos pagamentos realizados a todos os empregados (salário, vale transporte e benefícios), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado.

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 Ame Praia Grande, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0010-93

b)Número do Contrato de Gestão SEI 024.00058116/2023-55

7.4.4- A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal, o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, a fim de agilizar o pagamento.

7.4.5 - Os pagamentos aqui previstos deverão ser efetuados até o décimo dia útil do mês seguinte ao vencido, sendo que a não realização dos mesmos no prazo aqui previsto implicará em juros de 1% ao mês contados pro – rata. Salvo nas hipóteses abaixo descritas.

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

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

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

7.7 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo em razão do Contrato de Gestão SEI 024.00058116/2023-55, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado de São Paulo.

7.8 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão SEI 024.00058116/2023-55

7.9 - 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 Estado de São Paulo, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.7 e 7.8 deste CONTRATO.

## **8 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

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

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

8.2.1 – Na eleição do Índice:

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

8.2.2 – Na periodicidade:

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

8.2.3 – Na incidência:

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

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

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

## **9 – DO RECEBIMENTO**

9.1 – O recebimento do objeto contratado poderá ser feito mediante recibo.

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

## **10 – DO VALOR**

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

## **11 - DAS PENALIDADES**

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

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

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

11.4 – 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;

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

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

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



## **12 - DA RESCISÃO**

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

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

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

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

12.5- A presente avença poderá ser rescindida em caso de extinção do estado de necessidade que ensejou a contratação ou em caso de conclusão de tomada de preços, realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação emergencial por serviços contínuos. – para contratos emergenciais.

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

## **13 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

13.5 – Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande 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.

Praia Grande, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

Nome:

CPF:

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

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

## **ANEXO I – TERMO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PROCESSO Nº 0034/2025**

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

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

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

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

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

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

LEGISLAÇÃO DE Proteção de Dados: significa qualquer lei sobre privacidade e proteção a dados, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), à(s) qual(is) a CONTRATADA esteja sujeita em conexão com o Contrato (incluindo, sem limitação, e a título de exemplo, interpretações, decisões, acordos ou diretrizes de qualquer autoridade governamental);

LGPD: significa a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, assim como suas eventuais alterações, regulamentações ou substituições.

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

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

- (i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”);
- (ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis;

(iii) Manter um programa de segurança da informação apropriado, razoável e por escrito, que inclua medidas físicas, técnicas e organizacionais proporcionais à natureza do dado pessoal tratado sob este Contrato, medidas que correspondam ou superem padrões e boas práticas industriais e que sejam adequadas a prevenir a Violação de Dados Pessoais;

(iv) As Partes cumprirão a Legislação de Proteção de Dados que tenha conexão com este Contrato;

(v) Não reter quaisquer Dados por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações ou para cumprimento de prazo fixado em lei específica, salvaguardas e hipóteses em sentido contrário;

(vi) Respeitar os direitos dos Titulares previstos na LGPD, e responder às solicitações dos Titulares;

(vii) Manter registro dos Tratamentos realizados e

(viii) Notificar, quando exigido pela legislação, as autoridades competentes e os Titulares sobre eventual a Violação de Dados, nos termos do artigo 48 da LGPD.

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

1.4. A parte prejudicada terá o direito de ser reembolsada pela parte infratora por quaisquer perdas, danos, multas, custos ou despesas (incluindo despesas e desembolsos legais) incorridos pela parte 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 parte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

Praia Grande \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

Nome:

CPF:

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

Nome:

CPF: