

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS
PROCESSO Nº HGC0084/25

-

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ANESTESIOLOGIA, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André/SP, o **MEMORIAL DESCRITIVO para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ANESTESIOLOGIA, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹ disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais integram este Memorial.

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

1.4. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta Comercial e Documentação Técnica e Envelope nº 2 – Documentação de Habilitação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, **até o dia 04/04/2025**, das 09hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ANESTESIOLOGIA, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

¹ https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

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 E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA
FUNDAÇÃO DO ABC – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS MÉDICOS EM ANESTESIOLOGIA
COLETA DE PREÇOS HGC0084/25
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº XXXX
NOME DO RESPONSÁVEL:
EMAIL:
TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO
FUNDAÇÃO DO ABC – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS MÉDICOS EM ANESTESIOLOGIA
COLETA DE PREÇOS HGC0084/25
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº XXXX
NOME DO RESPONSÁVEL:
EMAIL:
TELEFONE:

- 3.1.1. Os envelopes (**ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA** e **ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO**) deverão ser entregues até a data limite de recebimento, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame;
- 3.2. A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.
- 3.3. A proposta comercial deverá ser apresentada impressa sem emendas ou rasuras.
- 3.4. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização da **CONTRATANTE**.
- 3.5. À **CONTRATANTE** fica reservada o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste ato convocatório;
- 3.6. Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponente deve apresentar “DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC”, modelo anexo ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, ANEXO XI.
- 3.7. A Contratação de serviço do objeto deste Memorial terá validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do regulamento de compras da Fundação do ABC - Edição 2022, podendo

ser acessado através do link (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>);

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

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

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

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

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

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

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

4.2.1. Registro comercial, no caso da empresa individual.

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

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

4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

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

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

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

4.5.4. Serão admitidas certidões positivas com efeito de negativas ou outras

equivalentes na forma da lei.

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

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

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

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

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

- Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$ILC = AC/PC$$

- Índice de Liquidez Geral (ILG):

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

- Grau de Endividamento Geral (EG):

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

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo.

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

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

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

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

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

4.9. A proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da proponente, que comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços similares ao objeto deste Memorial de Coleta de Preços, executados por no mínimo 12 (doze) meses.

4.9.1. 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).

4.9.2. 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.

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

4.11. Cópia do registro da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM).

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

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

4.14. Declaração de não impedimentos, conforme **Anexo VIII**.

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

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

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

4.18. Declaração de Cumprimento do Código de Ética (**Anexo XII**).

4.19. Questionário de “*Due Diligence de Compliance*” de fornecedores devidamente preenchido (**Anexo XIII**).

4.20. Declaração de que não emprega menor (**Anexo XIV**);

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

5. VISTORIAS

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

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

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

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

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

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

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

6.4. Planilha de preços ofertados, contendo:

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

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

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

6.7. Deverão estar inclusos no preço global dos serviços apresentados na proposta eventuais serviços de mão de obra, e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo-

se transporte e pessoal, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.

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

6.9. O valor máximo mensal para contratação é de **R\$ 610.000,00 (Seiscentos e Dez Mil Reais)**, perfazendo o valor máximo global de **R\$ 7.320.000,00 (Sete Milhões e Trezentos e Vinte Mil Reais)**, pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

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

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

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

7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

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

7.2. A presente Coleta de Preços é do tipo “**PREÇO E TÉCNICA**”, que serão julgados de acordo com os seguintes critérios:

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

7.2.1. Avaliação da Proposta Comercial e Documentação Técnica:

7.2.1.1. A avaliação será realizada em duas etapas, avaliação da proposta comercial e avaliação dos critérios técnicos, conforme **anexo II**, sendo vencedora a empresa que somar mais pontos na soma da proposta financeira e avaliação dos critérios técnicos.

7.2.1.2. A proposta financeira será avaliada considerando o critério de menor valor global.

7.2.1.3. A avaliação do valor global deverá considerar a ponderação o valor global mensal apresentado no orçamento por especialidade, chegando-se ao valor global.

7.2.1.4. A pontuação da proposta financeira ocorrerá da seguinte forma:

1ª menor proposta de preço ofertada	30 pontos
2ª menor proposta de preço ofertada	25 pontos
3ª menor proposta de preço ofertada	20 pontos
4ª menor proposta de preço ofertada	15 pontos
5ª menor proposta de preço ofertada	10 pontos
Empresas avaliadas a contar da 6ª colocação	0 pontos

7.3. A empresa que somar melhor pontuação conforme anexo II, será aberto o envelope 2 conforme item 4 do memorial.

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

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

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

7.6.1. Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.6.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

7.8.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

7.10. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade 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 executabilidade da proposta.

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

7.12. O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

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

8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

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

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

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

9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

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

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

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

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

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

10. DAS VISTAS

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;

- b) serem digitados e devidamente fundamentados;
- c) serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

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

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

12. DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

13.4. Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PREÇO E TÉCNICA

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO IX - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA;

ANEXO XIII - QUESTIONÁRIO DE “*DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE*” DE FORNECEDORES;

ANEXO XIV –DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO XV - MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE ANESTESIOLOGIA

A Fundação do ABC – Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho, nos termos do seu Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada para a prestação de serviços médicos especializados em ANESTESIOLOGIA, para atendimento aos pacientes do Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1 - OBJETO

- 1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE ANESTESIOLOGIA**, em conformidade com as cláusulas subsequentes, as quais dispõem sobre o **item 3.1 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**, que é parte integrante deste instrumento, a ser realizado na Unidade **HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”**, atualmente gerida pelo **CONTRATANTE**, por meio do Contrato de Gestão nº 024.0018265/2023-81, pactuado entre o FUABC e Secretaria de Estado da Saúde – SES.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a contratação deste serviço por tratar-se de especialidade fundamental no diagnóstico e tratamento adequado dos pacientes atendidos neste equipamento de saúde, bem como, a referida especialidade também está prevista como oferta externa referenciada no Contrato de Gestão vigente entre a SES e FUABC - Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho.

3 – PROCEDIMENTOS , VOLUMES ESTIMADOS E CARGA HORÁRIA

3.1. Abaixo, constam a estimativa das horas a serem realizadas na especialidade de ANESTESIOLOGIA:

DESCRIÇÃO			QTD. HORAS/MÊS
		Postos de trabalho	
Plantonista Anestesista DIA	12h /dia (7h as 19h) – Segunda a Sexta	6	1584

Plantonista Anestesista NOITE	12h /noite(19h as 7h) – Segunda a Sexta	2	528
Plantonista Anestesista	12h /dia (7h as 19h) – Fim de Semana e feriados	2	212
Plantonista Anestesista	12h /noite (19h as 7h) – Fim de Semana e feriados	2	212
Anestesista – Ambulatório de Pré-operatório	8h por semana	2	72
Avaliação pre anestésica hospitalar	2 h de segunda a sexta	1	44
Coordenador - diarista	10h (7h as 17h) – Segunda a sexta	1	264
TOTAL: 2916 HORAS/MÊS			

4. DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO:

- **Plantonista Anestesista:** Deverá cumprir plantão de 12h no Centro Cirúrgico para prestar atendimento aos pacientes do Hospital Geral de Carapicuíba nos períodos: pré-operatório, intra-operatório e pós-operatório. Deverá obrigatoriamente realizar “check-in” e “check-out” em aplicativo de gestão de plantões médicos, estipulado pela CONTRATANTE. Realizará apoio a atividade de ensino: internato e residência. Realizará as internconsultas das demais enfermarias em com um SLA de 24h a partir da solicitação.
- **Anestesista Ambulatório:** Deverá cumprir plantão de 8h no ambulatório para prestar atendimento aos pacientes do Hospital Geral de Carapicuíba nos períodos: pré-operatório. Deverá obrigatoriamente realizar “check-in” e “check-out” em aplicativo de gestão de plantões médicos, estipulado pela CONTRATANTE. Realizará apoio a atividade de ensino: internato e residência.
- **Coordenador/Supervisor:** Deverá cumprir plantão de 10h no Centro Cirúrgico para prestar atendimento aos pacientes do Hospital Geral de Carapicuíba. Deverá obrigatoriamente realizar “check-in” e “check-out” em aplicativo de gestão de plantões médicos, estipulado pela CONTRATANTE. Realizará apoio a atividade de ensino: internato e residência. Assumirá a responsabilidade técnica pela equipe. Sempre que necessário deverá cobrir os plantões “descobertos” da escala mínima e coordenar a equipe. Deverá participar da reunião de Coordenação e Comissões que for selecionando.
- **Anestesista para avaliação pré anestésica hospitalar-** deverá realizar as avaliações pre anestésicas antes das 16 hs do dia que antecede a programação cirúrgica.

5. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS:

5.1 A CONTRATADA deverá seguir todos os seguintes requisitos técnicos mínimos obrigatórios:

- Para a empresa:
 - Experiência mínima comprovada de 5 (cinco) anos na gestão de escala de anestesia;
 - Apresentar escala fixa e documentação de todos os integrantes da escala e do coordenador, em até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o início da prestação de serviços nos termos do item 6.1.1 deste Termo de Referência.
- Para o Coordenador de equipe:
 - Título de especialista em Anestesiologia registrado no CREMESP/SP (RQE)
 - Experiência Mínima de 5 (cinco) anos como especialista.
 - Ter vínculo comprovado com ensino (INTERNATO/RESIDENCIA) de no mínimo 5 ANOS
- Para a equipe:
 - Título de especialista / Certificado de conclusão de residência médica em ANESTESIOLOGIA (RQE)

6. PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

6.1 A CONTRATADA prestará serviço médico conforme descrito no item 3.1, no endereço da CONTRATANTE, constante na Rua da Pedreira, 95 – Parque José Alexandre - Carapicuíba – CEP 06321-665.

6.1.1 Os serviços, ora contratados, serão iniciados após a subscrição do contrato e mediante ordem de serviço, emitida pela contratante. Assim, com a expedição da ordem de serviços a contratada terá 48 (quarenta e oito) horas para iniciar os serviços objeto deste Termo de Referência.

6.2 A CONTRATADA se compromete a cumprir, rigorosamente, a escala semanal de plantões presenciais descrita no item 3.1. deste Termo de Referência, devendo, a escala inicial, ser apresentada até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do instrumento pactuado, sob pena de inexecução do contrato e aplicações de penalidades previstas no Ato Convocatório;

6.2.1. Deverá apresentar escala mensal fixa, sendo que as alterações de agenda deverão ser formalizadas com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias e enviadas à Gerência Médica.

6.3 A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com o Termo de Referência e Contrato para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM ANESTESIOLOGIA para a FUABC - Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho, contratando e gerindo profissionais médicos especializados, capacitados e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento da CONTRATANTE.

6.4 A CONTRATADA deverá possuir profissionais médicos habilitados suficientes para as funções as quais foram admitidos (Realização de PROCEDIMENTOS DA ESPECIALIDADE), devendo, tais profissionais, possuírem curso superior e especialização comprovada. Possuir e apresentar CRM, nos termos dos itens 6.1 e 6.2 deste Termo de Referência, registrado no estado de São Paulo e Registro de Qualificação de Especialista - RQE e regular junto ao conselho

de classe.

- 6.5 Todos os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA deverão estar munidos de Certificado Digital do tipo A3 Token padrão ICP-Brasil e-CPF para assinatura do prontuário eletrônico.
- 6.6 A CONTRATADA deverá realizar os procedimentos da especialidade na totalidade, conforme necessidade desta unidade e será fiscalizado pela Gerência Médica da CONTRATANTE, a qual determinará as rotinas e os serviços que julgar necessários aos planos de trabalho de acordo com as necessidades e legislações pertinentes, devendo ser os mesmos apresentados à CONTRATANTE.
- 6.7 Promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, para alteração de procedimentos e planejamento, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços, atendendo a qualidade e necessidade exigida pela CONTRATANTE.
- 6.8 Promover a substituição de prestadores de serviços, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 6.9 Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.
- 6.10 Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato, inclusive as normas internas da CONTRATANTE.
- 6.11 Responsabilizar, integralmente, por todos os encargos trabalhistas, fiscais e cíveis em decorrência do serviço contratado.
- 6.12 Responsabiliza-se integralmente ou, ainda, ressarcir a CONTRATANTE por eventuais condenações em quaisquer ações movidas pelos representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados da CONTRATADA e que a CONTRATANTE figure no polo passivo ou que seja condenada, ainda que de forma subsidiária e/ou solidária.
- 6.13 Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, a CONTRATANTE ou a terceiros.
- 6.14 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.
- 6.15 Relatar à CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nos serviços.
- 6.16 Indicar após início dos serviços um responsável à Coordenação Médica para realizar em conjunto com a CONTRATANTE o acompanhamento técnico das atividades e emissão de nota fiscal, visando à qualidade da prestação do serviço.
- 6.17 Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis, deste nos termos da Legislação Vigente.
- 6.18 A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato.
- 6.19 A CONTRATADA deve arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento.

6.20 Assumir diretamente a obrigação de cumprir com o objeto deste instrumento, não realizando a prestação de serviços através de terceiros, sem autorização prévia da CONTRATANTE.

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

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

6.23 A CONTRATADA compromete-se a repor agendas ambulatoriais de Feriados a Critério da Administração da Unidade.

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

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

7. Dos Indicadores de Qualidade

7.1 Os indicadores de qualidade serão aferidos mensalmente e, em caso de pontuação <6 poderão impactar em desconto no contrato, nas seguintes porcentagens: 3 a 5 = 5% de desconto e de 0 a 2 = 10% de desconto, conforme tabela abaixo.

Tabela 02 – Indicadores de Qualidade			
Compromisso	Meta	Meio de verificação	Pontos
Apresentar escalas médicas e de funcionários até o dia 20 do período anterior	100%	Comprovante de recebimento das escalas médicas	2 – 100% 1 – 90 a 99% 0 < 90
Participar de todas as reuniões convocadas pela direção hospitalar (reuniões técnicas de corpo clínico)	100%	Lista de Presença	2 – 100% 1 – 90 a 99% 0 < 90
Fazer todas as auditorias de prontuários, conforme designado pela gerência médica	100%	Relatório Núcleo de informações	2 – 100% 1 – 90 a 99% 0 < 90
Reposição de profissional por ausência do escalado em até 120 min.	100%	Relatório Núcleo de informações	2 – 100% 1 – 90 a 99% 0 < 90

Cumprimento do prazo de respostas as SAU, da Qualidade, Notificações e relatórios técnicos	100%	Relatório do setor de Qualidade / SAU	2 – 100% 1 – 90 a 99% 0 < 90
--	------	---------------------------------------	------------------------------------

8. PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

8.2 Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA;

8.3 Fiscalizar e acompanhar a qualidade dos serviços prestados em consonância com as boas práticas existentes no mercado;

8.4 Fiscalizar a execução do contrato e atestar os serviços executados;

8.5 Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e acordados.

8.6 A CONTRATANTE dará ciência à CONTRATADA, que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Estado, em razão do Contrato de Gestão nº SES nº024.0018265/2023-81, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado, para gestão do Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho.

8.7 A CONTRATANTE informa que, a única fonte de receita a ser utilizado para pagamento dos serviços ora contratados é aquela prevista no contrato de gestão nº SES nº024.0018265/2023-81, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos do §7º do artigo 51 do regulamento de compras.

8.8 A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Secretaria do Estado da Saúde para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº SES nº024.0018265/2023-81.

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

9. Da Apresentação da Proposta

9.1 As empresas participantes deverão apresentar sua proposta nos mesmos moldes estabelecidos no ANEXO I, sob pena de desclassificação, da seguinte forma:

9.2 Proposta comercial em papel timbrado da empresa participante com o valor global e mensal, em algarismo e por extenso, conforme modelo disponibilizado pela Instituição.

9.3 Especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente Termo de Referência.

9.4 Planilha de preços ofertados, contendo:

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

9.5 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 a plena execução do objeto durante todo o período de contratação.

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

9.7. 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, combustíveis, materiais, tributos, dentre outros.

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

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

9.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente termo de referência.

10. Dos Critérios de Julgamento e Avaliação

10.1. Será considerado para o presente certame o critério de julgamento de **“Proposta Técnica e Menor Preço Global”** para determinar a ordem de classificação das empresas participantes.

10.2. Critérios de Avaliação:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO				
Comprovação de Capacidade Técnica, através de Atestado de Capacidade Técnica, de contratantes de serviços médicos	De 01 a 02 Atestado de Capacidade Técnica	De 03 a 04 Atestados de Capacidade Técnica	De 05 a 06 Atestados de Capacidade Técnica	De 07 a 08 Atestados de Capacidade Técnica	Mais que 08 Atestados de Capacidade Técnica

similares ao objeto.					
PONTUAÇÃO CRITÉRIO	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos	5 pontos
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO				
Comprovação de qualificação para atuação em preceptoria do Coordenador do Serviço que ficará no HGC	Especialista	Mestrado	Doutorado	-	-
PONTUAÇÃO CRITÉRIO	1 ponto	10 pontos	20 pontos	-	-
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO				
Comprovação do tempo de abertura da empresa.	Empresa com 01 a 02 anos de abertura	Empresa com 03 a 04 anos de abertura	Empresa com 05 a 06 anos de abertura	Empresa com 07 a 08 anos de abertura	Empresa com mais de 08 anos de abertura
PONTUAÇÃO CRITÉRIO	1 ponto	5 pontos	8 pontos	10 pontos	20 pontos
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO				
Comprovação de qualificação e experiência na atividade de ensino do responsável técnico ou coordenador da empresa referente ao objeto do Termo de Referência.	De 01 a 02 anos	De 03 a 04 anos	De 05 a 06 anos	De 07 a 08 anos	Mais que 08 anos
PONTUAÇÃO CRITÉRIO	1 ponto	5 pontos	10 pontos	15 pontos	25 pontos

10.3. Quesitos Financeiros para a contratação:

1ª menor proposta de preço ofertada	30 pontos
2ª menor proposta de preço ofertada	25 pontos
3ª menor proposta de preço ofertada	20 pontos
4ª menor proposta de preço ofertada	15 pontos
5ª menor proposta de preço ofertada	10 pontos
Empresas avaliadas a contar da 6ª colocação	0 pontos

11 - Dos questionamentos e esclarecimentos

11.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos sobre o Termo de Referência poderão ser enviados por e-mail, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

12. Da vigência e eficácia do contrato

12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, respeitados o limite máximo de 60 (sessenta) meses, estabelecido no Regulamento de Compras e Contratação de Terceiro e Obras da Fundação do ABC.

13. Da Gestão, do Controle e da Fiscalização

13.1. A gestão do contrato será realizada pela Diretoria Técnica do Hospital Geral de Carapicuíba.

13.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. Durante a execução do objeto, o representante da CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo preposto, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente da fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

13.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, a serem previstas no termo de contrato e na legislação vigente.

14. Dos Pagamentos

14.1. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço conforme valor da Proposta Comercial da CONTRATADA.

14.2. Os pagamentos serão realizados no 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a emissão da Nota Fiscal, mediante comprovação e atestação do setor competente pelo recebimento, devendo a contratada emitir a nota e encaminhá-la ao departamento solicitante para atestá-la.

14.3. A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência, preferencialmente do Banco do Brasil, a fim de agilizar o pagamento.

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

- 14.4.1. Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
 - 14.4.2. Cartão CNPJ;
 - 14.4.3. CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;
 - 14.4.4. Prova de regularidade perante o FGTS;
 - 14.4.5. As Notas Fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (quinto dia útil do mês subsequente), para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.
- 14.5. Deverá constar na Nota Fiscal/Recibo/Fatura, obrigatoriamente, o que segue:

- 14.5.1. Descrição dos serviços prestados;
- 14.5.2. Contrato de Prestação de Serviços nº XX/2024;
- 14.5.3. Local de prestação de serviço: Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho – Contrato de Gestão nº SES- PCR 024.00118265/2023-81;
- 14.5.4. Detalhamento a ser especificado pelo CONTRATANTE e destaque de impostos incidentes;
- 14.5.5. Prestação dos serviços 01/XX/2024 a 31/XX/2024;

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

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

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

- (I) Cadin Estadual com relação ao estado de registro da CONTRATADA (se houver);
- (II) Cadin Municipal com relação ao município de registro da CONTRATADA (se houver);
- (III) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos federais;
- (IV) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos estaduais, com relação ao estado de registro da CONTRATADA;
- (V) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos municipais, com relação ao município de registro da CONTRATADA;
- (VI) Certidão de regularidade do FGTS – CRF; e

(VII) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos trabalhistas – CNDT, assim como manter atualizado documentação vigente durante toda a vigência do Contrato, com envio imediato dos documentos para atualização.

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

15. Da Documentação Específica

15.1. Inscrição no conselho de classe pertinente ao objeto do presente Termo de Referência;

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

Carapicuíba, _____ de _____ de 202_.

Diretoria Geral
Hospital Geral de Carapicuíba

ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PREÇO E TÉCNICA

CRITÉRIO 1	DESCRIÇÃO				
Comprovação de Capacidade Técnica, através de Atestado de Capacidade Técnica, de contratantes de serviços médicos similares ao objeto.	De 01 a 02 Atestado de Capacidade Técnica	De 03 a 04 Atestados de Capacidade Técnica	De 05 a 06 Atestados de Capacidade Técnica	De 07 a 08 Atestados de Capacidade Técnica	Mais que 08 Atestados de Capacidade Técnica
PONTUAÇÃO CRITÉRIO	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos	5 pontos
CRITÉRIO 2	DESCRIÇÃO				
Comprovação de qualificação para atuação em preceptoria.	Especialista	Mestrado	Doutorado	-	-
PONTUAÇÃO CRITÉRIO	1 ponto	10 pontos	20 pontos	-	-
CRITÉRIO 3	DESCRIÇÃO				
Comprovação do tempo de abertura da empresa.	Empresa com 01 a 02 anos de abertura	Empresa com 03 a 04 anos de abertura	Empresa com 05 a 06 anos de abertura	Empresa com 07 a 08 anos de abertura	Empresa com mais de 08 anos de abertura
PONTUAÇÃO CRITÉRIO	1 ponto	5 pontos	8 pontos	10 pontos	20 pontos
CRITÉRIO 4	DESCRIÇÃO				
Comprovação de qualificação e experiência na atividade de ensino do responsável técnico ou coordenador da empresa referente ao objeto do Termo de Referência.	De 01 a 02 anos	De 03 a 04 anos	De 05 a 06 anos	De 07 a 08 anos	Mais que 08 anos
PONTUAÇÃO CRITÉRIO	1 ponto	5 pontos	10 pontos	15 pontos	25 pontos

Quesitos Financeiros para a contratação:

1ª menor proposta de preço ofertada	30 pontos
2ª menor proposta de preço ofertada	25 pontos
3ª menor proposta de preço ofertada	20 pontos
4ª menor proposta de preço ofertada	15 pontos
5ª menor proposta de preço ofertada	10 pontos
Empresas avaliadas a contar da 6ª colocação	0 pontos

ANEXO III - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

(Inserir no cabeçalho timbre da empresa proponente)

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxxxx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins do Processo n.º XXXX/20__, apresenta a seguinte proposta de preço:

SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Plantonista Médico Anestesista, sendo: 06 (seis) postos 12h dia de segunda a sexta	Horas	1.584	R\$	R\$	R\$
Plantonista Médico Anestesista, sendo: 02 (dois) postos 12h noite de segunda a sexta	Horas	528	R\$	R\$	R\$
Plantonista Médico Anestesista, sendo: 02 (dois) postos 12h dia finais de semana e feriados	Horas	212	R\$	R\$	R\$
Plantonista Médico Anestesista, sendo: 02 (dois) postos 12h noite finais de semana e feriados	Horas	212	R\$	R\$	R\$
1 (um) ambulatório por semana de 12 horas para avaliação pré-anestésica	Horas	53	R\$	R\$	R\$
1 (um) médico anestesista para realizar as avaliações dos pacientes internados	Horas	44	R\$	R\$	R\$
Coordenador / diarista de serviço de Anestesia 1 posto 12hrs de segunda a sexta	Horas	220	R\$	R\$	R\$
Total				R\$	R\$

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

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

- 1.1. A participante deverá especificar os serviços ofertados;
- 1.2. O pagamento será realizado pelo **serviço efetivamente realizado**;

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

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

1.5 **DADOS DA EMPRESA:**

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência / Conta-Corrente:

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

Nome completo:

CPF:

RG:

(Local),..... de de 202_.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PROCESSO N.º ____/20__.
OBJETO:

DECLARAMOS, exclusivamente para o fim de participação no processo de concorrência em epígrafe, que a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na (rua, avenida) _____, nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal/procurador Senhor (a) _____ portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____, compareceu ao HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA, sito À Rua da Pedreira, 95, Parque José Alexandre, Carapicuíba – SP, CEP 06321-665, local onde serão prestados os serviços, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, bem como verificou os equipamentos que se encontram aqui instalados, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a administração.

Santo André, ____ de _____ de 20 ____.

E-mail da empresa: _____

Telefones para Contato: _____

Representante da Empresa:

Visita Acompanhada por:

(Assinatura)

(Carimbo e Assinatura)

RG: _____

CPF: _____

Função: _____

ANEXO V
[logotipo da empresa]

MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

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

Local, data.

Nome da Empresa e de seu representante legal.

ANEXO VI
[logotipo da empresa]

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO VII
[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

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

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

[logotipo da empresa]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO IX

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA

COLETA DE PREÇOS Nº HGC0084/25

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA

COLETA DE PREÇOS Nº HGC0084/25

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

[logotipo da empresa]

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

[logotipo da empresa]

ANEXO XI

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

Local e data.

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC

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

_____, de _____ de 20_____.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Procurador Legal

ANEXO XIII

QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 2 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			
A empresa possui política de recebimento e apuração de denúncias de irregularidades por parte de seus stakeholders (Canal de Denúncias)?		☐ Sim ☐ Não	
Política de seleção e contratação de funcionários		☐ Sim ☐ Não	
Prevenção e combate à fraude e corrupção		☐ Sim ☐ Não	
Oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades		☐ Sim ☐ Não	
Política de registros contábeis e financeiros		☐ Sim ☐ Não	
Proteção de dados		☐ Sim ☐ Não	
Segurança da Informação		☐ Sim ☐ Não	
Due diligence de terceiros		☐ Sim ☐ Não	
Os funcionários recebem treinamentos sobre Código de Ética e/ou outros temas relacionados com ética, integridade e anticorrupção?		☐ Sim ☐ 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)		☐ Sim ☐ Não	
Este órgão ou área está subordinado à(o):		☐ Presidência ☐ Jurídico ☐ Financeiro ☐ 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		☐ Não ☐ Sim. Resposta:	
O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes		☐ Sim ☐ Não	
São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado		☐ Sim ☐ Não	
QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS			
O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?		☐ Não ☐ Sim, qual impedimento:	
O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?		☐ Sim ☐ Não	
O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?		☐ Sim ☐ Não	
Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):		☐ Sim ☐ 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		☐ Sim ☐ Não	
Lei de improbidade administrativa		☐ Sim ☐ Não	
Lei de licitações		☐ Sim ☐ Não	
Lei de Defesa da Concorrência		☐ Sim ☐ Não	
Processos criminais		☐ Sim ☐ Não	
Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).			
Nome da pessoa envolvida	Justificativa	Andamento	

CÓPIA NÃO CONTROLADA

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

CÓPIA NÃO CONTROLADA

[logotipo da empresa]

ANEXO XIV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº: HGC0084/25

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ANESTESIOLOGIA, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”.

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa

Representante Legal
CNPJ:

ANEXO XV
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PROCESSO Nº HGC0084/25

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ANESTESIOLOGIA, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO

CONTRATADA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado **HOPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA - FUNDAÇÃO DO ABC**, localizada na Rua da Pedreira, 95, Parque José Asexandre, Carapicuíba, SP, CEP 06321-665, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0036-22, neste ato representada pela sua Diretora Geral Sra. XXXXXXXXXXXX, <qualificação>, portadora da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Rua _____, nº____, Bairro _____, _____ – SP – CEP: _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº **HGC0084/25**,e

Considerando que:

- a)** A Fundação do ABC celebrou com o Governo do Estado Contrato de Gestão/Convênio visando a gestão de seu equipamento público;
- b)** Diante da celebração do instrumento, a Fundação do ABC recebe repasses públicos do ente da Administração Pública para as contratações necessárias para o funcionamento do equipamento públicos de saúde;
- c)** A presente contratação está vinculada à celebração do instrumento com a Administração Pública e aos repasses por ela realizados;

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC, do Memorial Descritivo do Processo Administrativo nº **HGC0084/25**, 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 EM ANESTESIOLOGIA, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”**, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo e Proposta Comercial, que

desde já integram o presente contrato junto a seus anexos.

2. DO PRAZO

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

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. A CONTRATADA prestará serviço médico no endereço da CONTRATANTE, constante na Rua da Pedreira, 95 – Parque José Alexandre - Carapicuíba – CEP 06321-665

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 9.0** deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

3.4. Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na **Cláusula 9.0**, 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 4.9** do presente instrumento.

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

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

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

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

3.9 DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.9.1 Prestação de Serviços Médicos especializados em ANESTESIOLOGIA nas dependências do HGC, fundamental no diagnóstico e tratamento adequado dos pacientes atendidos neste equipamento de saúde, bem como, a referida especialidade também está prevista como oferta externa referenciada no Contrato de Gestão vigente entre a SES e FUABC - Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho.

3.10 PROCEDIMENTOS, VOLUMES ESTIMADOS E CARGA HORARIA

3.10.1. Abaixo, constam a estimativa das horas a serem realizadas na especialidade de ANESTESIOLOGIA:

DESCRIÇÃO			QTD. HORAS/MÊS
		Postos de trabalho	
Plantonista Anestesista DIA	12h /dia (7h as 19h) – Segunda a Sexta	6	1584
Plantonista Anestesista NOITE	12h /noite(19h as 7h) – Segunda a Sexta	2	528
Plantonista Anestesista	12h /dia (7h as 19h) – Fim de Semana e feriados	2	212
Plantonista Anestesista	12h /noite (19h as 7h) – Fim de Semana e feriados	2	212
Anestesista – Ambulatório de Pré-operatório	8h por semana	2	72
Avaliação pre anestesia hospitalar	2 h de segunda a sexta	1	44
Coordenador - diarista	10h (7h as 17h) – Segunda a sexta	1	264
TOTAL: 2916 HORAS/MÊS			

3.11 DA DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

3.11.1. **Plantonista Anestesista:** Deverá cumprir plantão de 12h no Centro Cirúrgico para prestar atendimento aos pacientes do Hospital Geral de Carapicuíba nos períodos: pré-operatório, intra-operatório e pós-operatório. Deverá obrigatoriamente realizar “check-in” e “check-out” em aplicativo de gestão de plantões médicos, estipulado pela CONTRATANTE. Realizará apoio a atividade de ensino: internato e residência. Realizará as internconsultas das demais enfermarias em com um SLA de 24h a partir da solicitação.

3.11.2. **Anestesista Ambulatório:** Deverá cumprir plantão de 8h no ambulatório para prestar atendimento aos pacientes do Hospital Geral de Carapicuíba nos períodos: pré-operatório. Deverá obrigatoriamente realizar “check-in” e “check-out” em aplicativo de gestão de plantões médicos, estipulado pela CONTRATANTE. Realizará apoio a atividade de ensino: internato e residência.

3.11.3. **Coordenador/Supervisor:** Deverá cumprir plantão de 10h no Centro Cirúrgico para prestar atendimento aos pacientes do Hospital Geral de Carapicuíba. Deverá obrigatoriamente realizar “check-in” e “check-out” em aplicativo de gestão de plantões médicos,

estipulado pela CONTRATANTE. Realizará apoio a atividade de ensino: internato e residência. Assumirá a responsabilidade técnica pela equipe. Sempre que necessário deverá cobrir os plantões “descobertos” da escala mínima e coordenar a equipe. Deverá participar da reunião de Coordenação e Comissões que for selecionando.

3.11.4. **Anestesista para avaliação pré anestésica hospitalar**- deverá realizar as avaliações pré anestésicas antes das 16 hs do dia que antecede a programação cirúrgica.

3.12. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIO

3.12.1. A CONTRATADA deverá seguir todos os seguintes requisitos técnicos mínimos obrigatórios:

3.12.2. Para a empresa:

3.12.2.1. Experiência mínima comprovada de 5 (cinco) anos na gestão de escala de anestesia;

3.12.2.2. Apresentar escala fixa e documentação de todos os integrantes da escala e do coordenador, em até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o início da prestação de serviços nos termos do item 6.1.1 deste Termo de Referência.

3.12.3. Para o Coordenador de equipe:

3.12.3.1. Título de especialista em Anestesiologia registrado no CREMESP/SP (RQE)

3.12.3.2. Experiência Mínima de 5 (cinco) anos como especialista.

3.12.3.3. Ter vínculo comprovado com ensino (INTERNATO/RESIDENCIA) de no mínimo 5 ANOS

3.12.4. Para a equipe:

3.12.4.1. Título de especialista / Certificado de conclusão de residência médica em ANESTESIOLOGIA (RQE)

3.13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.13.2. A Prestação de Serviços Médicos na Especialidade em Anestesiologia para a CONTRATANTE, deverá ser executado de acordo com todos os anexos e exigências do Termo de Referência.

3.12.2 Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissionais por período, com experiência comprovada, com os devidos registros nos conselhos competentes para cada cargo executado, conforme consta no Termo de Referência.

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

4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- 4.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.
- 4.2 A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com o Termo de Referência e Contrato para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM ANESTESIOLOGIA para a FUABC - Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho, contratando e gerindo profissionais médicos especializados, capacitados e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento da CONTRATANTE.
- 4.3 Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.
- 4.4 Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato.
- 4.5 Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.
- 4.6 Respeitar integralmente todos os protocolos, procedimentos, regulamentos, normas, e indicadores estabelecidos pela CONTRATANTE, contribuindo para a acreditação ou manutenção da qualidade nas certificações nacionais e internacionais que o hospital esteja inserido.
- 4.7 A CONTRATADA deve arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais a resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento.
- 4.8 Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.
- 4.9 Ter condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda contratada, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC e subsidiariamente a Lei 14.133/21.
- 4.10 Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 4.11 Responsabilizar-se integralmente por quaisquer ações administrativas e/ou judiciais, movidas por seus prestadores, empregados ou ex-empregados, nas quais figure a CONTRATANTE como responsável subsidiária ou solidária, em decorrência do presente contrato, comprometendo-se a requerer a exclusão da CONTRATANTE do polo passivo de eventual demanda judicial, sem prejuízo do direito de regresso contra a CONTRATADA, caso o pedido de exclusão seja negado.
- 4.12 Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável,

fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários a execução dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.21 Todos os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA deverão estar munidos de Certificado Digital do tipo A3 Token padrão ICP-Brasil e-CPF para assinatura do prontuário eletrônico.

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

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

- 4.24 É de responsabilidade da CONTRATADA e de seus membros, organizar a agenda de trabalho dos profissionais que executarão os serviços objetos deste contrato, ajustando-se às condições que seguem:
- 4.25 Será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e de seus membros a elaboração das escalas dos profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desse Contrato.
- 4.26 Deverá apresentar a escala mensal fixa à Gerência Médica até o dia 20 (vinte) do mês anterior a ser trabalhado. A CONTRATADA deverá notificar a secretaria médica sempre que houver qualquer modificação nelas, com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência.
- 4.27 Promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, para alteração de procedimentos e planejamento, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços, atendendo a qualidade e necessidade exigida pela CONTRATANTE.
- 4.28 A CONTRATADA se compromete a cumprir, rigorosamente, a escala semanal de plantões presenciais descrita no do termo de referencia, devendo, a escala inicial, ser apresentada até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do instrumento pactuado, sob pena de inexecução do contrato e aplicações de penalidades previstas no Ato Convocatório;
- 4.29 Relatar à CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nos serviços.
- 4.30 Indicar após início dos serviços um responsável à Coordenação Médica para realizar em conjunto com a CONTRATANTE o acompanhamento técnico das atividades e emissão de nota fiscal, visando à qualidade da prestação do serviço.
- 4.31 A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato.
- 4.32 Garantir, durante a execução do serviço, que o acompanhamento seja realizado pela CONTRATANTE mediante supervisão direta e/ou indireta pela Coordenação Médica, a qual observará o cumprimento das exigências contratuais.
- 4.33 Assumir que o acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE não lhe eximirá de sua plena responsabilidade perante a instituição, os pacientes e os terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.
- 4.34 A CONTRATADA compromete-se a repor agendas ambulatoriais de Feriados a Critério da Administração da Unidade.
- 4.35 A CONTRATADA não utilizará na execução do objeto do presente contrato, quaisquer funcionários, administradores ou ocupantes de cargos de direção da Fundação do ABC e de suas mantidas
- 4.36 Fornecer Mão de Obra compatível com o desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os empregados que estes assumam diariamente os postos devidamente asseados, uniformizados e portando crachás com fotografia recente;
- 4.37 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência.

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

4.39 Assegurar que todos os médicos que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações do Hospital Guilherme Álvaro.

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

4.41 Atender, de imediato, as solicitações do Hospital Geral de Carapicuíba, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

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

4.43 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, imediatamente após a constatação de quebra, defeito, desgaste ou qualquer outro problema apresentado nos aparelhos e/ou equipamentos, utilizados pelos médicos, que reduzam ou impossibilitem o seu uso normal;

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

5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

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

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

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

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

5.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.

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

5.7 Notificar à contratada, por escrito, em caso de ocorrência de eventuais deficiências e/ou irregularidades, para tomar todas as providências para a correção.

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

6 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão do contrato será realizada pela Diretoria Técnica do Hospital Geral de Carapicuíba.

6.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

6.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento e seus anexos.

6.4 Durante a execução do objeto, o representante da CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.5 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo preposto, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente da fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.6 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, a serem previstas no termo de contrato e na legislação vigente.

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

6.9 Em atendimento a cláusula supra, fica eleito como responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do presente contrato, o Sr. XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX.

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

6.11 O exercício de fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros ou à

CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil.

7 DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Indicação da Contratante: FUNDAÇÃO DO ABC - CNPJ nº 57.571.275/0036-22;
- b) Indicação do Contrato de Gestão nº 024.00118265/2023-81;
- c) Número do processo de compras **Nº HGC0084/25**;
- d) Fonte pagadora: Secretaria do Estado de São Paulo.

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

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

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

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

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

- a) Cartão CNPJ e Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal,

junto à Previdência Social e Receita Federal;

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

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

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

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

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

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

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

7.16 A CONTRATANTE dará ciência à CONTRATADA, que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Estado, em razão do Contrato de Gestão nº SES nº024.00118265/2023-81, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado, para gestão do Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho.

7.17 A CONTRATANTE informa que, a única fonte de receita a ser utilizado para pagamento dos serviços ora contratados é aquela prevista no contrato de gestão nº SES nº024.00118265/2023-81, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos do §7º do artigo 51 do regulamento de compras.

7.18 A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irredutível constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Secretaria do Estado da Saúde para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº SES nº024.0118265/2023-81.

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

8 DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

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

8.2.1 Na eleição do Índice:

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

8.2.2 Na periodicidade:

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

8.2.3 Na incidência:

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

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

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

9 DO VALOR

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

10 DO RECEBIMENTO

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

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

11 DAS PENALIDADES

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

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

11.3 Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, por inexecução parcial do

contrato, podendo a CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo.

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

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

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

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

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

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

12 DA RESCISÃO

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

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

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

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. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Estado de São Paulo e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.

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

12.6 No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, esta deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 30 (trinta) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 A tolerância por qualquer das Partes em exercer qualquer de seus direitos sob o presente

não deverá ser considerada renúncia ou novação, e não afetará o subsequente exercício de tal direito. Qualquer renúncia produzirá efeitos somente se for especificamente outorgada por escrito.

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

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

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

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

Santo André, _____ de _____ de 2025.

(CONTRATANTE)

Nome:
CPF:

(CONTRATADA)

Nome:
CPF:

Testemunhas:

1- _____
Nome:
CPF:

2- _____
Nome:
CPF:

ANEXO I DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DA PROTEÇÃO DE DADOS E RESPONSABILIDADE SOCIAL - PROCESSO Nº HGC0084/25

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 accidental 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 arte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

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

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

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

Santo André, _____ de _____ de 2025.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF: