

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO AME0027/25.

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI.

1. PREÂMBULO

- 1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC - Ambulatório Médico de Especialidades - AME ITAPEVI, localizado na Rua Christino Gonzales, 215, Itapevi, São Paulo, CEP 06694-040, SP; inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0001-0028/12 **(CONTRATANTE), O MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI**, nos termos do Regulamento Interno de Compras disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais, são parte integrante deste Memorial.
- 1.2. O Memorial Descritivo estará disponível para download no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br), na aba "PUBLICAÇÕES OFICIAIS – EDITAIS".
- 1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta** e **Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues no endereço supracitado, no Setor de Compras, até o dia **19/03/2025, das 08h às 16h**, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

- 2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI

COLETA DE PREÇOS Nº AME0027/25

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – AME ITAPEVI

COLETA DE PREÇOS Nº AME0027/25

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

- 3.1.1. Os envelopes (**ENVELOPE 1 – PROPOSTA E ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO**) deverão ser entregues até a data e horário limites de recebimento dos envelopes, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.
- 3.2. A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.
- 3.3. A proposta comercial deverá ser apresentada impressa, sem emendas ou rasuras.
- 3.4. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 3.5. À CONTRATANTE, fica reservado o direito de efetuar diligências, em qualquer fase da Coleta de Preços, para verificar a autenticidade, veracidade e exequibilidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação exigido neste Memorial.
- 3.6. Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o 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 VII**.
- 3.7. A contratação objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC.
- 3.8. A previsão para o início da prestação dos serviços é na primeira semana de abril de 2025.

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

- 4.1. A **Documentação** deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação, **devidamente lacrado**, conforme item 3.1 acima.
- 4.1.1 O Envelope nº 2 (Documentação) deverá ser entregue juntamente com o Envelope nº 1 (Proposta Comercial), sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

- 4.1.2. Necessariamente a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado como envelope 1 e a documentação exigida pela cláusula 4 do presente Memorial, deverá ser entregue em **envelope separado** e identificado como Envelope 2.
- 4.1.3. O Setor de Compras, procederá à abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA COMERCIAL apresentados e após julgamento da melhor oferta, será aberto o ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO. **Somente a empresa melhor classificada** terá sua documentação submetida à avaliação. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter:
- 4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 4.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a prestação de serviços exigidos no objeto desta coleta de preços.
- 4.4. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido em até 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Memorial Descritivo, desde que não tenha ocorrido alterações contratuais societárias após sua emissão.
- 4.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo à sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado.
- 4.6. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:
- i. Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007);
 - ii. Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários **da Dívida Ativa do Estado**); e
 - iii. Municipal. (certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante.
- 4.6.1. Serão admitidas certidões positivas com efeito de negativas ou outras equivalentes na forma da lei.
- 4.7. Certidão Negativa, de pedido de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes.
- 4.8. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através do documento "Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT", expedida pela Justiça do Trabalho conforme a Lei nº 12.440/2011.
- 4.9. Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 4.10. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que vedada a substituição por balancete ou balanço provisório.

- 4.10.1. Tratando-se de sociedade constituída há menos de um ano, a comprovação de idoneidade financeira poderá ser condicionada à apresentação de balanço de abertura.
- 4.11. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo da atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando necessário, que comprove a prestação dos serviços semelhantes ao objeto desta contratação, sendo obrigatória experiência nos serviços mencionados, contendo ainda a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.
- 4.12. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo **Anexo III**.
- 4.13. Declaração (com logotipo da empresa) "Quadro Societário", acerca da não incorrência da Proponente das vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do **Anexo IV**.
- 4.14. Declaração de não impedimentos, conforme **Anexo V**.
- 4.15. Declaração (**Anexo VI**) que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.
- 4.16. Questionário de Due Diligence de Compliance de Fornecedores; devidamente preenchido e com a assinatura identificada, conforme **Anexo VIII**.
- 4.17. Declaração de Cumprimento ao Código de Conduta Ética da FUABC; devidamente preenchida e com a assinatura identificada, conforme **Anexo IX**.
- 4.18. 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, que podem ser consultadas e emitidas nos links a seguir:
- 4.18.1. Certidão de Apenados de Impedimentos de Licitação/Contrato emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, disponível para consulta no endereço eletrônico: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>;
- 4.18.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica emitida pelo Tribunal de Contas da União, disponível no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- 4.18.3. Consulta de Sanção emitida pelo Portal da Transparência do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico: <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccadastro%2Ccnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMulta%2Cquantidade>;
- 4.18.4. Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares emitida pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo, disponível no endereço eletrônico: <https://portal.tcm.sp.gov.br/certidaonegativa>. A consulta deve ser realizada em nome de todos os sócios **administradores**.

- 4.18.5. Consulta ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN Estadual), comprovando que a empresa não possui pendências, disponível no endereço eletrônico: https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx.
- 4.19. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica (emitido pelo CREMESP);
- 4.20. Certidão de Quitação da Anuidade do CRM/CREMESP (REFERENTE À EMPRESA);
- 4.21. Apresentar toda documentação específica relacionada abaixo do(s) Profissional(is) que irá(ão) atuar, se já houver. **Caso contrário, a empresa deverá apresentar DECLARAÇÃO que, caso se sagre vencedora, apresentará, antes do início da prestação dos serviços (que está prevista para o início do mês de abril/2025), a relação da equipe médica necessária para atender a demanda solicitada, juntamente com os documentos solicitados abaixo.**
- a) Diploma de Medicina;
 - b) Diploma de Residência Médica reconhecido pelo MEC; ou Título de Especialista concedido pela Associação Médica Brasileira; ou Título de especialista reconhecido pelo CBC (Colégio Brasileiro de Cirurgiões).
 - c) Certificado de Registro de Qualificação de Especialista (RQE), atestando o registro da especialidade perante ao conselho de Medicina;
 - d) Carteira de Identidade Médica – CRM/SP;
 - e) Certidão de Quitação da Anuidade do CRM/CREMESP (REFERENTE AO MÉDICO);
 - f) Certidão Ética Profissional do médico (emitido pelo CREMESP).
- 4.21.1. Em conjunto com a análise da documentação, o profissional fornecido pela empresa poderá ser submetido a uma avaliação técnica efetuada pela Coordenação Médica da Unidade, podendo ser realizada presencialmente ou de forma telepresencial, a critério da CONTRATANTE.
- 4.22. Toda documentação específica, pertinente ao ramo de atividade.
- 4.23. Prova do Registro nos órgãos competentes, quando couber.
- 4.24. Certificação de órgão competente, quando cabível.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

- 5.1. A **proposta comercial** estará contida no Envelope nº 01 – Proposta Comercial, **devidamente lacrado**, conforme item 3.1 acima, devendo ser apresentada da seguinte forma:
- 5.2. A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o **valor global e mensal**, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no **Anexo II** do Memorial Descritivo.
- 5.3. Especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente Memorial.

5.4. Planilha de preços ofertados, contendo:

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

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

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

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

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

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

5.10. **O valor máximo mensal para esta contratação é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), perfazendo o valor global máximo anual de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para o período de 12 (doze) meses consecutivos. Propostas apresentadas superiores ao teto estabelecido serão desclassificadas.**

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

6. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

6.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão da Gerência Administrativa da Fundação do ABC – AME Itapevi, nos termos regimentais.

6.2. A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global” que serão julgados de acordo com os seguintes critérios:

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

- 6.3. O Setor de Compras procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;
- 6.4. Será considerada vencedora a empresa que atenda todas as exigências formais do presente memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;
- 6.5. Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 6.5.1. disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.5.2. caso o empate persista, será realizado sorteio.
- 6.6. As propostas comerciais serão avaliadas pelo Setor de Compras, devidamente assessorado por Comissão Técnica nomeada, caso julgue necessário.
- 6.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial.
- 6.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:
- a) contiverem vícios insanáveis;
 - b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;
 - c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Contratante;
 - e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 6.7.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
- 6.8. 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;
- 6.8.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
 - c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
 - d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas

de suprimentos, supermercados e fabricantes

- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

6.9. 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.

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

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

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

7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

7.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo poderá ser enviado no e-mail contratos@ameitapevi.org.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas.

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

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

8. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – AME ITAPEVI no endereço localizado na Rua Christino Gonzales, 215, Itapevi, São Paulo, CEP 06694-040, SP, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

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

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

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

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

9. DAS VISTAS

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

9.2. As vistas deverão ser feitas formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – AME ITAPEVI, dentro das 08:00 às 16:00 horas.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

10.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

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

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

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

11. DO CONTRATO

11.1. A participante vencedora deverá comparecer à sede da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pela Seção competente para esse fim, apta para assinatura do

respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da **CONTRATANTE**.

- 11.2. O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrarão o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.
- 11.3. Fica desde já eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas da presente coleta de preços e do contrato que em decorrência dela vier a ser firmado.
- 11.4. No ato da contratação, a Empresa contratada deverá fornecer Prova de vínculo formal do profissional com a empresa, que deverá ser comprovado mediante a apresentação de registro CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomos, além da qualificação técnica dos profissionais admitidos no mês de referência e os percentuais de especialização determinados no presente Memorial.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
ANEXO IV - DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);
ANEXO VIII - QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES;
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC;
ANEXO X - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;
ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL

1. OBJETO

- 1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos em Cirurgia Geral para Fundação do ABC – Ambulatório Médico de Especialidades – AME ITAPEVI, localizado na Rua Christino Gonzales, 215, Nova Itapevi, Itapevi, São Paulo, CEP: 06694-040.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Justifica-se a presente contratação pela importância da especialidade no seguimento ambulatorial, sendo essencial para assegurar a continuidade e qualidade do atendimento médico à população regional. A contratação de um cirurgião para realizar pequenas cirurgias no ambulatório é necessária para oferecer um atendimento integral e de qualidade. A presença de um profissional especializado é de suma importância para a execução de procedimentos cirúrgicos de menor complexidade, garantindo maior agilidade no tratamento e evitando encaminhamentos desnecessários para unidades de saúde de maior porte, o que resulta em um cuidado médico aprimorado e no bem-estar dos pacientes atendidos. A especialidade da cirurgia geral está prevista no Contrato de Gestão vigente entre a Secretaria Estadual de Saúde (SES) e a FUABC - AME Itapevi, o que torna a contratação necessária para o cumprimento das metas e demandas estabelecidas, sempre com o objetivo de beneficiar a comunidade atendida.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 3.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa participante da coleta de preços, contendo os dados cadastrais e respectivo CNPJ de faturamento, além de conter planilha de preços que indique a quantidade, valor unitário, valor mensal e valor global do objeto em questão, de acordo com as especificações técnicas apresentadas no presente Termo de Referência, tendo a validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, conforme modelo expresso no Anexo A.
- 3.2. A proposta deverá ser enviada para o e-mail: contratos@ameitapevi.org.br dentro do prazo estabelecido na publicação.
- 3.3. A apresentação da proposta está condicionada ao aceite de todas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 4.1. Abaixo, constam as especificações técnicas e a quantidade estimada de atendimentos solicitados:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
Avaliação Médica em Cirurgia Geral (primeiras consultas, retornos e interconsultas).	Até 180 atendimentos de consultas de cirurgia geral por mês.
Procedimento de pequeno porte: Exerese de tumores de pele e anexos de margem pequena /cisto sebáceo, lipoma pequeno, eletrocoagulação de lesões cutâneas, Excisão de lesão e/ou sutura de ferimento da pele anexa e mucosa.	Até 160 cirurgias por mês.
Procedimento de porte maior: Exerese de tumores de pele e tecido celular subcutâneo (média complexidade), lipoma com margem acima de 4cm.	Até 10 cirurgias por mês

- 4.2. A quantidade de consultas e procedimentos podem variar a cada mês, tanto para mais quanto para menos, e a CONTRATANTE se reserva no direito de ajustar a quantidade de serviços prestados com base na demanda reprimida da unidade e as necessidade dos municípios. Esses ajustes devem seguir os critérios estabelecidos pelo AME e pela Secretaria da Saúde. A CONTRATANTE também pode redistribuir as quantidades expressas no quadro de Descrição dos Serviços de forma compensatória, desde que o valor total do contrato não seja ultrapassado. A remuneração dos atendimentos será feita conforme a quantidade de serviços efetivamente realizados.

5. OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA

- 5.1. Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.
- 5.2. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato.
- 5.3. Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.
- 5.4. Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.
- 5.5. A CONTRATADA prestará serviço durante o horário comercial, devendo ser executado entre segunda e sexta-feira, das 07h às 19h, mediante acordo com a CONTRATANTE, no endereço da CONTRATANTE, constante na Rua Christino Gonzales, 215, Nova Itapevi, Itapevi. Excepcionalmente em função da demanda e da necessidade, poderá ser agendado em comum acordo entre as partes, realização de atendimento no sábado.
- 5.6. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com o presente Termo de Referência e Contrato, contratando e gerindo profissionais especializados e treinados, orientando-os a assumirem diariamente seus postos, devidamente asseados, uniformizados e portando crachás com fotografia recente.

- 5.7. A CONTRATADA deverá possuir profissionais habilitados suficientes para as funções as quais foram admitidos, devendo, tais profissionais, possuir curso superior e especialização comprovada. Além disso, também devem possuir CRM registrado no Estado de São Paulo, RQE e estar regular junto ao Conselho de Classe.
- 5.8. A CONTRATADA deverá comprovar que o profissional médico que irá atuar nas dependências da CONTRATANTE possui Residência reconhecida pelo MEC ou Título de especialista concedido pela AMB (Associação Médica Brasileira) ou Título de especialista reconhecido pelo CBC (Colégio Brasileiro de Cirurgiões).
- 5.9. 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.
- 5.10. A CONTRATADA deverá cumprir as agendas em datas e horários pré-estabelecidos, realizando o número de consultas agendadas e as cirurgias da especialidade na totalidade, conforme necessidade desta unidade e será fiscalizado pela Coordenação 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.
- 5.11. A CONTRATADA deverá apresentar escala mensal fixa com 60 (sessenta) dias de antecedência, até o sexto dia de cada mês. Alterações nas agendas deverão ser comunicadas com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência. Em caso de faltas ou ausências na prestação do serviço, a CONTRATADA deverá realizar a reposição no mesmo mês em que ocorreu o evento, ou de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.
- 5.12. Em caso de indisponibilidade da equipe médica conforme exigido neste processo de contratação, seja por motivos temporários ou definitivos, a substituição do profissional deve ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias para evitar impactos nas agendas e metas mensais. As substituições deverão atender estritamente aos requisitos estabelecidos neste Termo.
- 5.13. A CONTRATADA compromete-se a repor agendas de Feriados a Critério da Administração da CONTRATANTE.
- 5.14. A CONTRATADA deverá zelar pela pontualidade dos profissionais aos compromissos dos serviços assumidos, respeitando os horários de entrada e saída, estando sujeita às penalidades estabelecidas no contrato em caso de descumprimento.
- 5.15. A CONTRATADA deverá seguir os protocolos institucionais, o Regimento Interno do Corpo Clínico, bem como as orientações estabelecidas pela Coordenação Médica da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 5.16. A CONTRATADA deve, quando necessário, estar preparada para dar suporte clínico caso haja necessidade de um atendimento de urgência. Atuar de forma ativa na prevenção das intercorrências clínicas, contribuindo e direcionando para o desfecho necessário. Este suporte poderá acontecer durante o período da sua agenda, atendendo as intercorrências da especialidade. O atendimento pelo profissional deve ser imediato conforme o acionamento da equipe médica ou de enfermagem, seguindo os protocolos internos

para urgências e emergências (CÓDIGO AMARELO). A remuneração para cada atendimento desse tipo será de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

- 5.17. A CONTRATADA deve instruir seus médicos de que a ausência durante o período de atendimento acordado é proibida.
- 5.18. A CONTRATADA deverá indicar um responsável para a interlocução entre CONTRATANTE E CONTRATADA.
- 5.19. A CONTRATADA deverá relatar à CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nos serviços.
- 5.20. Todos os profissionais da equipe da CONTRATADA deverão aguardar o prazo mínimo de 15 (quinze) minutos de atraso dos pacientes, e atender a totalidade da agenda, conforme o volume diário da demanda de CONSULTAS E CIRURGIAS DA ESPECIALIDADE. Considera-se para fins de atraso os 15 (quinze) minutos que sucedem o horário agendado da consulta, exames e/ou procedimentos.
- 5.21. A CONTRATADA deverá prever mão de obra disponível para o acompanhamento das demandas necessárias e confecção de indicadores de produção, qualidade e segurança.
- 5.22. A CONTRATADA deve fornecer suporte ao Serviço de Atenção ao Usuário (SAU) na elaboração de respostas a ouvidorias e queixas formais que envolvam sua equipe médica com o desenvolvimento de plano de ação para incrementar a satisfação do usuário, dentro do prazo estipulado pelo solicitante.
- 5.23. Toda equipe contratada deverá atuar constantemente com outras equipes e categorias profissionais, formando, assim, uma equipe multidisciplinar harmônica.
- 5.24. A CONTRATADA deverá dar suporte clínico à confecção de relatórios técnicos e suporte a perícia nos eventuais processos jurídicos.
- 5.25. A CONTRATADA deverá gerenciar a prestação do serviço para o devido cumprimento das consultas, retornos, interconsultas e procedimentos.
- 5.26. A CONTRATADA deverá implantar de forma adequada e em conjunto com o gestor do contrato, a planificação e execução dos serviços, de modo a garantir suporte e atendimento ininterrupto.
- 5.27. A CONTRATANTE possui formulários digitais, disponibilizados pelo sistema ambulatorial por ela utilizado, que devem ser preenchidos pelos profissionais da CONTRATADA. Esses formulários serão apresentados à equipe no início das atividades no ambulatório.
- 5.28. O preenchimento inadequado dos formulários pelos profissionais da CONTRATADA impedirá o faturamento dos serviços prestados e, conseqüentemente, a realização dos pagamentos correspondentes.
- 5.29. A CONTRATADA deve registrar em todos os atendimentos, no prontuário eletrônico de cada paciente, os procedimentos realizados, além de preencher solicitações de exames, receitas, resumos de altas, encaminhamentos, descrições cirúrgicas, se aplicável, e qualquer outro documento médico. O cumprimento dessa obrigação é parte integrante do ato médico e é de total responsabilidade do mesmo.
- 5.30. A CONTRATADA deverá comprovar o vínculo formal do profissional com a empresa mediante apresentação de registro CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomos.

- 5.31. A CONTRATADA deverá manter o cadastro dos profissionais sempre atualizado, com especial atenção à informação da entrada e saída de profissionais, de modo a mantermos atualizado no CNES o nome dos profissionais.
- 5.32. Apresentar quando solicitado um membro para compor a Comissão de Revisão de Prontuários, Comissão de Ética Médica e demais comissões técnicas e substituí-lo quando do seu desligamento ou por qualquer outro motivo.
- 5.33. Em caso de férias dos profissionais, a CONTRATADA, deverá comunicar por escrito a CONTRATANTE com prazo de 45 dias de antecedência, com indicação de profissional substituto habilitado que faça parte da empresa e/ou compensação das agendas com antecedência.
- 5.34. Gerenciar os indicadores de produção e qualidade, sempre que necessários ou requisitados, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços, atendendo aos requisitos da qualidade com a elaboração, gerenciamento e atualização dos protocolos assistenciais, seguindo o fluxo proposto de aprovação e registro de documentos no setor de Qualidade suprimindo a necessidade exigida pela CONTRATANTE.
- 5.35. Garantir o cumprimento das metas estabelecidas no contrato de Gestão com a Secretaria Estadual de Saúde, sempre que aplicável. Caso seja constatado que o não cumprimento das metas da SES se deve à falta de atendimento por parte da Contratada, esta estará sujeita a penalidades.
- 5.36. Realização das análises dos eventos adversos notificados e discussão com o Gerenciamento de Risco, quando necessário.
- 5.37. A CONTRATADA reportar-se-á administrativamente, diretamente à Coordenadora Médica da CONTRATANTE, o qual poderá nomear fiscais para acompanhar a execução dos serviços das diversas áreas envolvidas. Desta forma, a CONTRATADA deverá prever encontros e reuniões para o acompanhamento do contrato e resolução de possíveis ocorrências durante a execução do mesmo.
- 5.38. Realizar a alta do paciente do serviço especializado após assegurar que a avaliação completa das necessidades do paciente e da capacidade do serviço já foram realizadas. A alta deve ser realizada de maneira a permitir a entrada de novos pacientes no serviço, contribuindo para a meta contratual do AME Itapevi com a Secretaria de Estado da Saúde que visa atingir uma taxa global de alta de 80% por mês.
- 5.39. É proibido disponibilizar aos pacientes/acompanhantes amostras grátis de quaisquer medicamentos.
- 5.40. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE pessoalmente ou por escrito, imediatamente após a constatação de quebra, defeito, desgaste ou qualquer outro problema apresentado nos aparelhos e/ou equipamentos, utilizados pelos profissionais, que reduzam ou impossibilitem o seu uso normal.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

- 6.1. Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.
- 6.2. Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, relatório padrão, contendo a relação dos serviços realizados para conferência.

7.3. A CONTRATANTE efetuará a análise dos documentos apresentados pela CONTRATADA e, se aprovados, solicitará 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 e entregar no máximo até o dia 10 de cada mês.

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

7.4.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos documentos relacionados abaixo, que serão arquivados pela CONTRATANTE, podendo a CONTRATANTE solicitar outros documentos que se fizerem necessários, de acordo com o contrato firmado entre as Partes:

- a) Cartão CNPJ e Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

7.4.3. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

7.4.4. Caso haja atraso na entrega da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos necessários para o pagamento pela CONTRATADA, o prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE será automaticamente prorrogado por até 10 dias úteis. Essa prorrogação começará a contar a partir da data em que a nota fiscal/fatura e/ou os documentos corretos forem apresentados e quitados, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

7.4.5. Ressalta-se desde já, que os serviços serão remunerados conforme as quantidades efetivamente realizadas.

7.4.6. Em atendimento ao quanto disposto no art. 53 da Lei Complementar nº 34/2005, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS/QN) retido na fonte pela Contratante será recolhido em favor do município de Itapevi - SP.

7.4.7. Conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Constituição Federal e Instrução Normativa 2145/2023 da RFB, será realizada a dedução do IRRF, que deverá ser recolhido em favor dos municípios instituidores da Fundação do ABC.

8. VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

9. DOCUMENTOS

9.1. Para habilitação no processo, a empresa vencedora deverá apresentar os documentos relacionados abaixo, podendo a CONTRATANTE solicitar outros que forem necessários, através de Memorial Descritivo, de acordo com o Regulamento de Compras da FUABC.

- I. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;
- IV. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:
 - I – Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007);
 - II – Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários **da Dívida Ativa do Estado**); e
 - III – Municipal (Certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.
- V. Prova de regularidade do FGTS (CRF: Certificado de Regularidade do FGTS);
- VI. 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;
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;
- VIII. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, 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;
- IX. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- X. Toda documentação específica, pertinente ao ramo da atividade;

- XI. Prova do Registro nos órgãos competentes, quando couber;
- XII. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo da atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando necessário, que comprove a prestação dos serviços semelhantes ao objeto desta contratação, sendo obrigatória experiência nos serviços mencionados.
- XIII. Certificação de órgão competente, quando cabível;
- XIV. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica (emitido pelo CREMESP);
- XV. Certidão de Quitação da Anuidade do CRM/CREMESP (REFERENTE À EMPRESA);
- XVI. Apresentar toda documentação específica relacionada abaixo do(s) Profissional(is) que irá(ão) atuar, se já houver. Caso contrário, a empresa deverá apresentar DECLARAÇÃO que, caso se sagre vencedora, apresentará, antes do início da prestação dos serviços, a relação da equipe médica necessária para atender a demanda solicitada, juntamente com os documentos solicitados abaixo.
 - a) Diploma de Medicina;
 - b) Diploma de Residência Médica reconhecido pelo MEC; ou Título de Especialista concedido pela Associação Médica Brasileira; ou Título de especialista reconhecido pelo CBC (Colégio Brasileiro de Cirurgiões).
 - c) Certificado de Registro de Qualificação de Especialista (RQE), atestando o registro da especialidade perante o conselho de Medicina;
 - d) Carteira de Identidade Médica – CRM/SP;
 - e) Certidão de Quitação da Anuidade do CRM/CREMESP (REFERENTE AO MÉDICO);
 - f) Certidão Ética Profissional do médico (emitido pelo CREMESP).
- XVII. Em conjunto com a análise da documentação, o profissional fornecido pela empresa poderá ser submetido a uma avaliação técnica efetuada pela Coordenação Médica da Unidade, podendo ser realizada presencialmente ou de forma telepresencial, a critério da CONTRATANTE.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. Esclarecimentos do presente Termo de Referência poderão ser obtidos através do e-mail: contratos@ameitapevi.org.br
- 10.2. Consta anexo neste Termo de Referência: ANEXO A - Modelo de Proposta.

Vânia Aranha Zito
Coordenadora Médica
Fundação do ABC – Ambulatório Médico de Especialidades - AME ITAPEVI

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(apresentar em papel timbrado da empresa participante com CNPJ).

Cidade de origem, __/__/__

À

FUNDAÇÃO DO ABC - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME ITAPEVI

Razão Social: _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº _____, domiciliada na _____, nº. __, CEP _____, na cidade de _____, no Estado de _____, neste ato representada por seu (sua) representante legal Sr. (a) _____, Nacionalidade _____, portador (a) da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito (a) no CPF do MF sob o nº. _____, inscrito (a) no CRM/SP sob o nº _____, domiciliado (a) no endereço supracitado.

Apresenta os seguintes valores para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL**, conforme especificado abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR GLOBAL ESTIMADO (valor mensal x12)
Avaliação Médica em Cirurgia Geral (primeiras consultas, retornos e interconsultas).	180	R\$	R\$	R\$
Procedimento de pequeno porte: Exerese de tumores de pele e anexos de margem pequena /cisto sebáceo, lipoma pequeno, eletrocoagulação de lesões cutâneas, Excisão de lesão e/ou sutura de ferimento da pele anexa e mucosa.	160	R\$	R\$	R\$
Procedimento de porte maior: Exerese de tumores de pele e tecido celular subcutâneo (média complexidade), lipoma com margem acima de 4cm.	10	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL		R\$	R\$	R\$

VALOR MENSAL: (numeral e por extenso) _____

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES: (numeral e por extenso) _____

O prazo de validade da proposta é de 60 dias.

Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste Termo.

A presente proposta de preço está baseada nas condições apresentadas no Termo de Referência da contratação de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL.

Nome Legível e Assinatura do Representante Legal da empresa

ANEXO III

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF

ANEXO IV

[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]

NOME DO REPRESENTE LEGAL
CPF

ANEXO V

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

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

[LOCAL] [DATA]

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO VI

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

[LOCAL] [DATA]

RAZÃO SOCIAL
NOME DO REPRESENTE LEGAL
CPF

ANEXO VII

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

[logotipo da empresa]

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:


CNPJ:

ANEXO VIII

 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?			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso afirmativo informar os seguintes dados:	Nome:		
	Função:		
	Unidade:		
RAMO DE ATIVIDADE			
1. Segmento	<input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços		
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):		Atividades secundárias:	
PORTE			
2. Receita bruta anual:		3. Nº de empregados:	
<input type="checkbox"/> Até R\$ 60 mil e 1 até empregado (Microempreendedor individual - MEI) <input type="checkbox"/> Até R\$ 360 mil (Microempresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 360 mil a R\$ 3,6 milhões (Pequena empresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 3,6 milhões a R\$ 300 milhões (Média empresa) <input type="checkbox"/> Acima de R\$ 300 milhões (Grande empresa)		<input type="checkbox"/> Até 19 <input type="checkbox"/> De 20 a 99 <input type="checkbox"/> De 100 a 499 <input type="checkbox"/> Acima de 500 Cobertura geográfica:	
POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS			
Programa de Integridade		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			
Código de ética		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			

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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

 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

ANEXO IX

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	DECLARAÇÃO	CÓDIGO: FOR.CPC.001	PÁG.: 1 de 1
		ELABORADO: 01/02/2023	REVISADO: 00/00/0000
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 00
		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: RESTRITA	
TÍTULO: DUE DILIGENCE DE FORNECEDORES PARA COMPROMENTIMENTO AOS PRECEITOS ÉTICOS DA FUABC - FORNECEDORES			

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 X

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE

ESPECIALIDADES – AME ITAPEVI – OSS

COLETA DE PREÇOS Nº AME0027/25

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

FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE

ESPECIALIDADES – AME ITAPEVI – OSS

COLETA DE PREÇOS Nº AME0027/25

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL - PROCESSO Nº AME0027/25.

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DE ITAPEVI – AME ITAPEVI, E A EMPRESA _____ PARA A **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA EXECUÇÃO DE CONSULTAS EM CIRURGIA GERAL.**

CONTRATADA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME ITAPEVI**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n.º 57.571.275/0028-12, estabelecida na Rua Christino Gonzales, 215, Bairro Nova Itapevi, Itapevi, SP, CEP: 06694-040, neste ato representada por sua _____, Sra. _____, _____, _____, administradora, portadora da cédula de identidade RG nº _____ XX/XX, inscrita no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **“CONTRATANTE”**, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua _____, neste ato representada pelo seu _____ <qualificação do representante legal>, portador da cédula de identidade RG nº _____ inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante designada **“CONTRATADA”** tendo em vista o Processo Administrativo nº AME0027/25, e

Considerando que:

- A Fundação do ABC celebrou com o Estado de São Paulo Contrato de Gestão visando a gestão de seus equipamentos públicos;
- Diante da celebração do instrumento, a Fundação do ABC recebe repasses públicos do ente da Administração Pública para as contratações necessárias para o funcionamento dos equipamentos públicos de saúde;
- 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 ABC¹ – Processo Administrativo nº AME0027/25, 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 cirurgia geral**, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

1.2. Descrição dos serviços:

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

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
Avaliação Médica em Cirurgia Geral (primeiras consultas, retornos e interconsultas).	Até 180 atendimentos de consultas de cirurgia geral por mês.
Procedimento de pequeno porte: Exerese de tumores de pele e anexos de margem pequena /cisto sebáceo, lipoma pequeno, eletrocoagulação de lesões cutâneas, Excisão de lesão e/ou sutura de ferimento da pele anexa e mucosa.	Até 160 cirurgias por mês.
Procedimento de porte maior: Exerese de tumores de pele e tecido celular subcutâneo (média complexidade), lipoma com margem acima de 4cm.	Até 10 cirurgias por mês

1.3. A quantidade de consultas e procedimentos podem variar a cada mês, tanto para mais quanto para menos, e a CONTRATANTE se reserva no direito de ajustar a quantidade de serviços prestados com base na demanda reprimida da unidade e as necessidade dos municípios. Esses ajustes devem seguir os critérios estabelecidos pelo AME e pela Secretaria da Saúde. A CONTRATANTE também pode redistribuir as quantidades expressas no quadro de Descrição dos Serviços de forma compensatória, desde que o valor total do contrato não seja ultrapassado. A remuneração dos atendimentos será feita conforme a quantidade de serviços efetivamente realizados.

2. PRAZO

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

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 3.1. Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.
- 3.2. A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, por meio de preposto nomeado, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.
- 3.3. Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor anual máximo disposto na Cláusula 11. deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.
- 3.4. O valor anual máximo poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da CONTRATANTE desde que devidamente motivado, sendo acompanhado do respectivo Termo Aditivo.
- 3.5. Havendo solicitação da CONTRATANTE e aditamento de acréscimo ao valor do contrato, poderá a CONTRATADA continuar a execução do objeto observando o novo valor estipulado.

3.6. Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 11., deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.7 do presente instrumento.

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

4. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

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

4.2. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

- 4.14. Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a execução dos serviços nos termos ora estabelecidos.
- 4.15. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência do profissional, sem que enseje em qualquer custo adicional à CONTRATANTE.
- 4.16. Entregar a relação de profissionais que executarão os serviços, antecipadamente à CONTRATANTE.
- 4.17. Assegurar que todos os profissionais que cometerem falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverão ser mantidos, nem deverão retornar à execução dos serviços.
- 4.18. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 4.19. A CONTRATADA se responsabiliza em assumir e isentar a CONTRATANTE por quaisquer requerimentos, cíveis, criminais, trabalhistas, fiscais e/ou administrativos, seja na esfera extrajudicial e/ou judicial, independente da matéria, foro ou requerimento relacionados aos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 4.20. Garantir a prestação dos serviços de maneira ininterrupta, sob pena de aplicação de multa e/ou rescisão contratual.

5. DAS OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA

- 5.1. A CONTRATADA prestará serviço durante o horário comercial, devendo ser executado entre segunda e sexta-feira, das 07h às 19h, mediante acordo com a CONTRATANTE, no endereço da CONTRATANTE, constante na Rua Christino Gonzales, 215, Nova Itapevi, Itapevi. Excepcionalmente em função da demanda e da necessidade, poderá ser agendado em comum acordo entre as partes, realização de atendimento no sábado.
- 5.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com o presente Termo de Referência e Contrato, contratando e gerindo profissionais especializados e treinados, orientando-os a assumirem diariamente seus postos, devidamente aseados, uniformizados e portando crachás com fotografia recente.
- 5.3. A CONTRATADA deverá possuir profissionais habilitados suficientes para as funções as quais foram admitidos, devendo, tais profissionais, possuir curso superior e especialização comprovada. Além disso, também devem possuir CRM registrado no Estado de São Paulo, RQE e estar regular junto ao Conselho de Classe.
- 5.4. A CONTRATADA deverá comprovar que o profissional médico que irá atuar nas dependências da CONTRATANTE possui Residência reconhecida pelo MEC ou Título de especialista concedido pela AMB (Associação Médica Brasileira) ou Título de especialista reconhecido pelo CBC (Colégio Brasileiro de Cirurgiões).
- 5.5. 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.

- 5.6.A CONTRATADA deverá cumprir as agendas em datas e horários pré-estabelecidos, realizando o número de consultas agendadas e as cirurgias da especialidade na totalidade, conforme necessidade desta unidade e será fiscalizado pela Coordenação 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.
- 5.7.A CONTRATADA deverá apresentar escala mensal fixa com 60 (sessenta) dias de antecedência, até o sexto dia de cada mês. Alterações nas agendas deverão ser comunicadas com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência. Em caso de faltas ou ausências na prestação do serviço, a CONTRATADA deverá realizar a reposição no mesmo mês em que ocorreu o evento, ou de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.
- 5.8.Em caso de indisponibilidade da equipe médica conforme exigido neste processo de contratação, seja por motivos temporários ou definitivos, a substituição do profissional deve ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias para evitar impactos nas agendas e metas mensais. As substituições deverão atender estritamente aos requisitos estabelecidos neste Termo.
- 5.9.A CONTRATADA compromete-se a repor agendas de Feriados a Critério da Administração da CONTRATANTE.
- 5.10. A CONTRATADA deverá zelar pela pontualidade dos profissionais aos compromissos dos serviços assumidos, respeitando os horários de entrada e saída, estando sujeita às penalidades estabelecidas no contrato em caso de descumprimento.
- 5.11. A CONTRATADA deverá seguir os protocolos institucionais, o Regimento Interno do Corpo Clínico, bem como as orientações estabelecidas pela Coordenação Médica da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 5.12. A CONTRATADA deve, quando necessário, estar preparada para dar suporte clínico caso haja necessidade de um atendimento de urgência. Atuar de forma ativa na prevenção das intercorrências clínicas, contribuindo e direcionando para o desfecho necessário. Este suporte poderá acontecer durante o período da sua agenda, atendendo as intercorrências da especialidade. O atendimento pelo profissional deve ser imediato conforme o acionamento da equipe médica ou de enfermagem, seguindo os protocolos internos para urgências e emergências (CÓDIGO AMARELO). A remuneração para cada atendimento desse tipo será de R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- 5.13. A CONTRATADA deve instruir seus médicos de que a ausência durante o período de atendimento acordado é proibida.
- 5.14. A CONTRATADA deverá indicar um responsável para a interlocução entre CONTRATANTE E CONTRATADA.
- 5.15. A CONTRATADA deverá relatar à CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nos serviços.
- 5.16. Todos os profissionais da equipe da CONTRATADA deverão aguardar o prazo mínimo de 15 (quinze) minutos de atraso dos pacientes, e atender a totalidade da agenda, conforme o volume diário da demanda de CONSULTAS E CIRURGIAS DA ESPECIALIDADE. Considera-se para fins de atraso os 15 (quinze) minutos que sucedem o horário agendado da consulta, exames e/ou procedimentos.
- 5.17. A CONTRATADA deverá prever mão de obra disponível para o acompanhamento das demandas necessárias e confecção de indicadores de produção, qualidade e segurança.

- 5.18. A CONTRATADA deve fornecer suporte ao Serviço de Atenção ao Usuário (SAU) na elaboração de respostas a ouvidorias e queixas formais que envolvam sua equipe médica com o desenvolvimento de plano de ação para incrementar a satisfação do usuário, dentro do prazo estipulado pelo solicitante.
- 5.19. Toda equipe contratada deverá atuar constantemente com outras equipes e categorias profissionais, formando, assim, uma equipe multidisciplinar harmônica.
- 5.20. A CONTRATADA deverá dar suporte clínico à confecção de relatórios técnicos e suporte a perícia nos eventuais processos jurídicos.
- 5.21. A CONTRATADA deverá gerenciar a prestação do serviço para o devido cumprimento das consultas, retornos, interconsultas e procedimentos.
- 5.22. A CONTRATADA deverá implantar de forma adequada e em conjunto com o gestor do contrato, a planificação e execução dos serviços, de modo a garantir suporte e atendimento ininterrupto.
- 5.23. A CONTRATANTE possui formulários digitais, disponibilizados pelo sistema ambulatorial por ela utilizado, que devem ser preenchidos pelos profissionais da CONTRATADA. Esses formulários serão apresentados à equipe no início das atividades no ambulatório.
- 5.24. O preenchimento inadequado dos formulários pelos profissionais da CONTRATADA impedirá o faturamento dos serviços prestados e, conseqüentemente, a realização dos pagamentos correspondentes.
- 5.25. A CONTRATADA deve registrar em todos os atendimentos, no prontuário eletrônico de cada paciente, os procedimentos realizados, além de preencher solicitações de exames, receitas, resumos de altas, encaminhamentos, descrições cirúrgicas, se aplicável, e qualquer outro documento médico. O cumprimento dessa obrigação é parte integrante do ato médico e é de total responsabilidade do mesmo.
- 5.26. A CONTRATADA deverá comprovar o vínculo formal do profissional com a empresa mediante apresentação de registro CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomos.
- 5.27. A CONTRATADA deverá manter o cadastro dos profissionais sempre atualizado, com especial atenção à informação da entrada e saída de profissionais, de modo a mantermos atualizado no CNES o nome dos profissionais.
- 5.28. Apresentar quando solicitado um membro para compor a Comissão de Revisão de Prontuários, Comissão de Ética Médica e demais comissões técnicas e substituí-lo quando do seu desligamento ou por qualquer outro motivo.
- 5.29. Em caso de férias dos profissionais, a CONTRATADA, deverá comunicar por escrito a CONTRATANTE com prazo de 45 dias de antecedência, com indicação de profissional substituto habilitado que faça parte da empresa e/ou compensação das agendas com antecedência.
- 5.30. Gerenciar os indicadores de produção e qualidade, sempre que necessários ou requisitados, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços, atendendo aos requisitos da qualidade com a elaboração, gerenciamento e atualização dos protocolos assistenciais, seguindo o fluxo proposto de aprovação e registro de documentos no setor de Qualidade suprimindo a necessidade exigida pela CONTRATANTE.

- 5.31. Garantir o cumprimento das metas estabelecidas no contrato de Gestão com a Secretaria Estadual de Saúde, sempre que aplicável. Caso seja constatado que o não cumprimento das metas da SES se deve à falta de atendimento por parte da Contratada, esta estará sujeita a penalidades.
- 5.32. Realização das análises dos eventos adversos notificados e discussão com o Gerenciamento de Risco, quando necessário.
- 5.33. A CONTRATADA reportar-se-á administrativamente, diretamente à Coordenadora Médica da CONTRATANTE, o qual poderá nomear fiscais para acompanhar a execução dos serviços das diversas áreas envolvidas. Desta forma, a CONTRATADA deverá prever encontros e reuniões para o acompanhamento do contrato e resolução de possíveis ocorrências durante a execução do mesmo.
- 5.34. Realizar a alta do paciente do serviço especializado após assegurar que a avaliação completa das necessidades do paciente e da capacidade do serviço já foram realizadas. A alta deve ser realizada de maneira a permitir a entrada de novos pacientes no serviço, contribuindo para a meta contratual do AME Itapevi com a Secretaria de Estado da Saúde que visa atingir uma taxa global de alta de 80% por mês.
- 5.35. É proibido disponibilizar aos pacientes/acompanhantes amostras grátis de quaisquer medicamentos.
- 5.36. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE pessoalmente ou por escrito, imediatamente após a constatação de quebra, defeito, desgaste ou qualquer outro problema apresentado nos aparelhos e/ou equipamentos, utilizados pelos profissionais, que reduzam ou impossibilitem o seu uso normal.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

- 6.1. Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.
- 6.2. Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.
- 6.3. 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.

7. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

8. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

8.2.A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, relatório padrão, contendo a relação dos serviços realizados para conferência.

8.3.A CONTRATANTE efetuará análise nos documentos apresentados pela CONTRATADA, e se aprovado solicitará a CONTRATADA a emissão da nota fiscal para o devido pagamento.

8.4. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços prestados e entregar no máximo até o dia 10 de cada mês.

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

8.4.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos documentos relacionados abaixo, que serão arquivados pela CONTRATANTE, podendo a CONTRATANTE solicitar outros documentos que se fizerem necessários, de acordo com o contrato firmado entre as Partes:

- a) Cartão CNPJ e Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

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

- a) Indicação da Contratante: Fundação do ABC – Ambulatório Médico de Especialidades – AME Itapevi, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0028-12;
- b) Informação do Contrato de Gestão: Secretaria de Estado da Saúde, Contrato de Gestão: SPDOC nº 44800/2019;
- c) Discriminação detalhada do serviço prestado;
- d) Número de Processo de Contratação: AME0027/25
- e) Mês de competência da Prestação de Serviços;
- f) Endereço do Local da Prestação do Serviço: Rua Christino Gonzales, 215, Jardim Nova Itapevi, Itapevi/SP, CEP:06694-040.

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

8.4.5. O pagamento pelos serviços prestados será realizado, mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

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

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

8.4.8. Caso haja atraso na entrega da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos necessários para o pagamento pela CONTRATADA, o prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE será automaticamente prorrogado por até 10 dias úteis. Essa prorrogação começará a contar a partir da data em que a nota fiscal/fatura e/ou os documentos corretos forem apresentados e quitados, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

8.4.9. Ressalta-se desde já, que os serviços serão remunerados conforme as quantidades efetivamente realizadas.

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

8.6.A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pela Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo, em razão do Contrato de Gestão nº 44800/2019, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado de São Paulo.

8.7.A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Secretaria de Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 44800/2019.

8.8.No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses da Secretaria do Estado de São Paulo a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 8.6 e 8.7 deste CONTRATO.

8.9.Em atendimento ao quanto disposto no art.53 da Lei Complementar nº 34/2005, o imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS/QN) retido na fonte pela Contratante será recolhido em favor do município de Itapevi – SP.

8.10. Conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Constituição Federal e Instrução Normativa 2145/2023 da RFB, será realizada a dedução do IRRF, que deverá ser recolhido em favor dos municípios instituidores da Fundação do ABC.

9. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

9.2. Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

9.2.1. Na eleição do Índice:

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

9.2.2. Na periodicidade:

9.2.2.1. 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.

9.2.3. Na incidência:

9.2.3.1. A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 9.2.1.1. e 9.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

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

9.4. 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 despendar com pagamento dessa natureza.

10. DO RECEBIMENTO

10.1. 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. DO VALOR

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

12. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

- 12.6. Caso a CONTRATADA não cumpra o horário estabelecido para consultas e/ou exames/procedimentos previamente agendadas, será aplicada uma multa proporcional ao tempo de atraso que exceder a tolerância mensal de 30 minutos. A penalidade será calculada multiplicando-se o custo cobrado por minuto de atendimento pelo tempo total atraso no mês.
- 12.7. 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.
- 12.8. O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de recibo.

13. DA RESCISÃO

- 13.1. 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 (60) sessenta dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão 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.
- 13.5. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público.
- 13.6. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. 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.
- 14.2. 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.
- 14.3. Na hipótese em que quaisquer termos ou disposições do presente contrato venham a ser declarados nulos ou não aplicáveis, tal nulidade ou inexecutibilidade não afetará o restante do contrato, que permanecerá em pleno vigor e eficácia, como se tais disposições jamais lhe houvessem sido incorporadas.

14.4. 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.

14.5. 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.

Itapevi, ____ de _____ de 2025.

**Fundação do ABC – Ambulatório Médico de
Especialidades – AME Itapevi**
CPF:

EMPRESA CONTRATADA
Nome completo do Representante Legal
CPF:

Testemunha CONTRATANTE

Testemunha CONTRATADA

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:

ANEXO I – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL - PROCESSO Nº AME0027/25.

DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD");

(ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis;

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

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

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

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

(vii) Manter registro dos Tratamentos realizados e

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

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

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

Itapevi, ____ de _____ de 2025.

**Fundação do ABC – Ambulatório Médico de
Especialidades – AME Itapevi**
Nome completo do Representante Legal
CPF:

EMPRESA CONTRATADA
Nome completo do Representante Legal
CPF: