

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS
PROCESSO Nº HGA0019/25

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO LABORATORIAL PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMUNO-HISTOQUIMICA, INCLUINDO ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, PROCESSAMENTO DOS EXAMES, EMISSÃO E ENTREGA DOS LAUDOS DE ACORDO COM AS NORMAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS PROVENIENTES DO “HOSPITAL GUILHERME ALVARO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André/SP, o **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO LABORATORIAL PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMUNO-HISTOQUIMICA, INCLUINDO ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, PROCESSAMENTO DOS EXAMES, EMISSÃO E ENTREGA DOS LAUDOS DE ACORDO COM AS NORMAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS PROVENIENTES DO “HOSPITAL GUILHERME ALVARO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹ disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais integram este Memorial.

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

1.4. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta** e **Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, **até o dia 12/06/2025**, das 09hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO LABORATORIAL PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMUNO-HISTOQUIMICA, INCLUINDO ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, PROCESSAMENTO DOS EXAMES, EMISSÃO E ENTREGA DOS LAUDOS DE ACORDO COM AS NORMAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS PROVENIENTES DO “HOSPITAL GUILHERME**

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

ALVARO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente deverá apresentar **dois envelopes**, um contendo o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**, 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 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO LABORATORIAL PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMUNO-HISTOQUIMICA, INCLUINDO ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, PROCESSAMENTO DOS EXAMES, EMISSÃO E ENTREGA DOS LAUDOS

COLETA DE PREÇOS: HGA0019/25

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – FUNDAÇÃO DO ABC – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO LABORATORIAL PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMUNO-HISTOQUIMICA, INCLUINDO ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, PROCESSAMENTO DOS EXAMES, EMISSÃO E ENTREGA DOS LAUDOS.

COLETA DE PREÇOS: HGA0019/25

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

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

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

- 3.3. A proposta comercial deverá ser apresentada impressa sem emendas ou rasuras.
- 3.4. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização da **CONTRATANTE**.
- 3.5. À **CONTRATANTE** fica reservada o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste ato convocatório;
- 3.6. Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponente deve apresentar “DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC”, modelo anexo ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, ANEXO X.
- 3.7. A Contratação de serviço do objeto deste Memorial terá validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do regulamento de compras da Fundação do ABC - Edição 2022, podendo ser acessado através do link (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>);
- 3.8. Não será admitida a participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.

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

- 4.1. A **Documentação** deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação, **devidamente lacrado**, conforme item 3.1 acima.
- 4.1.1. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá ser entregue juntamente com o Envelope nº 1 (Proposta Comercial), sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.
- 4.1.2. Necessariamente a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado como envelope 1 e a documentação exigida pela cláusula 4 do presente Ato convocatório, deverá ser entregue em **envelope separado** e identificado como Envelope 2.
- 4.1.3. O Setor de Compras, procederá à abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA COMERCIAL apresentados e após julgamento da melhor oferta, será aberto o ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO. **Somente a empresa melhor classificada** terá sua documentação submetida à avaliação. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter:
-

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

4.2.1. Registro comercial, no caso da empresa individual.

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

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

4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

4.5.2. Estadual: Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa e Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa, conforme domicílio ou sede do participante;

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

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

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

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

4.6.1 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, bem como deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que está cumprindo o plano de

recuperação judicial;

- 4.7. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme a Lei nº 12.440/2011.
- 4.8. Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 4.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP
- 4.10. A empresa deverá apresentar com base no balanço e demonstrações contábeis referidos no subitem anterior, os cálculos dos índices contábeis abaixo relacionados, que deverão ser subscritos (atestados) por profissional devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), devendo constar o nome, assinatura e número do CRC do profissional.
- Índice de Liquidez Corrente (ILC):
 $ILC = AC/PC$
 - Índice de Liquidez Geral (ILG):
 $ILG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$
 - Grau de Endividamento Geral (EG):
 $EG = (PC + PNC) / AT$
- Onde:
- AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo.
PNC = Passivo Não Circulante
AT = Ativo Total
- Serão consideradas habilitadas as empresas que atenderem aos limites abaixo especificados:
- Índice de Liquidez Corrente (ILC): valor maior ou igual a 1,00
 - Índice de Liquidez Geral (ILG): valor maior ou igual a 1,00
 - Grau de Endividamento Geral (EG): menor ou igual a 0,50
- 4.11. A proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da proponente, que comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços similares ao objeto deste Memorial de Coleta de Preços, executados por
-

no mínimo 12 (doze) meses.

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

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

4.12. Comprovação que possui médico responsável técnico pela realização dos serviços e emissão dos laudos de anatomia patológica, registrado junto ao Conselho Regional de Medicina e com título de especialista em anatomia patológica, nos termos das Resoluções CFM 1634/02, CFM 1785/06, CFM 1845/08 e CFM 2074/14.

4.13. Comprovação de que possui Certificado de Acreditação em qualidade, emitido por entidade capacitada, reconhecida e competente, vinculada a uma sociedade ou órgão representativo do setor de diagnóstico laboratorial (análises clínicas e anátomo patológico), como por exemplo: PALC, DICQ, ONA ou ISSO, ou apresentação de documentação – a ser avaliada pela Secretaria de Saúde – que comprove seguir as mesmas práticas e métodos de qualidade exigidos por tais entidades.

4.14. Comprovação de participação em programa de controle de qualidade externo vinculado a provedores de ensaios de proficiência habilitados pela ANVISA/REBLAS/MS em análises clínicas, demonstrando o desempenho alcançado na participação deste, sendo aceito no mínimo o conceito satisfatório.

4.15. Inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES

4.16. Registro ou Inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade (Conselho Regional de Medicina, Biomedicina ou Farmácia).

4.17. Registro ou Inscrição do Responsável Técnico da CONTRATADA junto ao órgão sanitário competente em plena validade (Conselho Regional de Medicina, Biomedicina ou Farmácia).

4.18. Alvará de Funcionamento Municipal e Licença de Funcionamento emitida pelo SIVISA (Sistema de Informação em Vigilância Sanitária – SUS)

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

4.20. Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrência da Proponente nas vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras

da Fundação do ABC, nos moldes do Anexo VI.

4.21. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.

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

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

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

4.25. Questionário de “*Due Diligence de Compliance*” de fornecedores devidamente preenchido (Anexo XI).

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

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

4.28. Declaração de que não emprega menor (Anexo XIII)

5. VISTORIAS

5.1. As vistorias serão opcionais. As empresas proponentes que quiserem realizar vistoria, poderão agendar pelo telefone (13)3202-1300, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 16h00, até 2 (dois) dias úteis, antes da entrega dos Envelopes.

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

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

5.4. A vistoria deverá ser realizada por pessoa devidamente credenciada, por meio de

documento emitido pela interessada, que identifique o vistoriador (a), que deverá ter capacitação técnica para avaliar as condições dos locais, objeto da coleta de preços, incluindo as dificuldades e riscos.

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

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

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

6.4. Planilha de preços ofertados, contendo:

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

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

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

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

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

6.9. O valor máximo mensal para contratação é de R\$ 41.407,80 (quarenta e um mil, quatrocentos e sete reais e oitenta centavos) mensal, perfazendo o valor máximo global de R\$ 496.893,60 (quatrocentos e noventa e seis mil, oitocentos e noventa e três reais e sessenta centavos) pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

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

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

7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

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

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

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

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

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

7.4.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

7.6.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;

- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Contratante;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

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

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

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

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

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

proposta comercial.

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

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

8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

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

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

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

9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

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

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

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

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

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

10. DAS VISTAS

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

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

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

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

proponente.

12. DO CONTRATO

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

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

12.3. 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.

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

13.4. Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
ANEXO VIII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;
ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);
ANEXO XI - QUESTIONÁRIO DE “*DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE*” DE FORNECEDORES;
ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA
ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
ANEXO XIV – MINUTA DE CONTRATO.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO LABORATORIAL PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMUNO-HISTOQUÍMICA, INCLUINDO ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, PROCESSAMENTO DOS EXAMES, EMISSÃO E ENTREGA DOS LAUDOS DE ACORDO COM AS NORMAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS PROVENIENTES DO HOSPITAL GUILHERME ALVARO.

1.2 A Fundação do ABC, nos termos do seu Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção contratação emergencial de Laboratório para prestação de serviço diagnóstico laboratorial para realização de imuno-histoquímica provenientes do **HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO** pelo prazo de 12 (doze) meses.

1.3 - A realização dos exames deve seguir as normas de BPLC, NIT/DICLA 083 e ISSO GUIA 17025, e demais legislações atualizadas pertinentes ao tema, para atendimento as demandas originadas nas unidades de especialidades.

1.4 – Estima-se em **110 (cento e dez)** o quantitativo mensal de exames de imuno-histoquímica a serem solicitados para atender as necessidades do serviço de SVO e Anatomia patológica do Hospital Guilherme Álvaro - Santos.

1.5 - Que serão pagos de acordo com a efetivos exames realizados e laudos emitidos;

1.6 – Os exames serão executados mediante requisição feita por profissionais dos serviços que compõem a equipe do serviço de SVO e SAP do HGA, inscritos no Conselho Regional, em SADT – solicitação de serviços de apoio ao diagnóstico e terapia ou pedido específico a combinar devidamente preenchido contendo no mínimo: nome completo do usuário e sem abreviações, cartão do SUS, data de nascimento.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. O Hospital Guilherme Álvaro é um hospital da administração direta da Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo e possui caráter terciário e regional. É referência para os 24 municípios da Rede Regional de Atenção à Saúde 7 (RRAS 7) que compreende a Baixada Santista e o Vale do Ribeira e, historicamente, tem como missão três pilares assistenciais: o atendimento em Oncologia, as Doenças Cardiovasculares e a Gestação de Alto Risco. No entanto, em vistas a atualização do Plano Estadual de Saúde (2024 – 2027) e as demandas da Região Metropolitana da Baixada Santista (RMBS), o perfil assistencial desta unidade hospitalar será fortalecido nos pilares da Oncologia e da Atenção Cardiovascular.

2.2. Os exames de imuno-histoquímica são amplamente utilizada na oncologia para identificar marcadores tumorais que ajudam a classificar tipos de câncer. Ela permite a diferenciação entre diferentes tipos histológicos e o estadiamento do câncer.

2.3. A imuno-histoquímica   uma ferramenta extremamente valiosa que fornece insights detalhados sobre a expressão de proteínas e moléculas celulares. Ela não apenas ajuda no diagnóstico preciso e na personalização do tratamento, mas também contribui significativamente para o avanço da pesquisa biomédica, possibilitando novas abordagens terapêuticas e a compreensão dos mecanismos moleculares das doenças. Sua capacidade de revelar informações em nível molecular,

sem a necessidade de métodos invasivos, torna-a indispensável na prática clínica moderna e na pesquisa biomédica.

3. - CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 – DA COLETA DE MATERIAL BIOLÓGICO:

3.1.1 – Todas as coletas de material biológico se darão sob responsabilidade da **CONTRATANTE**, em consonância com as normas da legislação vigente e pertinente ao objeto, tais como Recomendações da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica / Medicina Laboratorial (SBPC/ML) e Manuais disponíveis pela ANVISA ([www.anvisa.gov.br/servicos/saude/manuais/microbiologia,asp](http://www.anvisa.gov.br/servicos/saude/manuais/microbiologia.asp)).

3.1.2 – Da coleta nas Unidades de saúde:

As coletas nas Unidades do Hospital Guilherme Álvaro serão de responsabilidade da **CONTRATANTE**, de segunda-feira a sexta-feira, em horários preestabelecidos e compatíveis com a demanda da Unidade.

3.1.2.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pelo transporte do material biológico coletado do HGA, respeitando os horários da unidade que será disponibilizado pela **CONTRATANTE**.

3.2 – DOS INSUMOS PARA COLETA E PROCESSAMENTO DE MATERIAIS BIOLÓGICOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE LAUDOS.

3.2.1 - A **CONTRATADA** deverá fornecer às suas expensas, todos os recursos necessários à execução do objeto contratado, incluindo-se todos os materiais de consumo, produtos, insumos, equipamentos necessários para as análises dos materiais, além de infraestrutura necessária, para o devido atendimento, desde a recepção, coleta, transporte do material biológico, execução do exame propriamente dito, até a entrega do (s) resultado (s) do exame (s) disponível pela internet e/ou impresso por equipamento.

3.2.4 – Os laudos deverão ser disponibilizados impressos ou via sistema pela **CONTRATADA**, em até 14 (quatorze) dias corridos contados a partir da retirada do material no HGA, com exceção daqueles que, por motivos técnicos, demandem mais tempo para seu processamento e a demora na entrega do laudo deverá ser justificada por escrito.

3.2.4.1 – Os laudos deverão ser liberados independentes do resultado obtido, devendo ser avisado à unidade solicitante sobre discrepâncias entre o resultado normal e resultado obtido, ficando a critério do solicitante o pedido de nova coleta, exceto em caso de perda de material, material insuficiente ou outro problema técnico, mediante justificativa da **CONTRATADA**.

3.2.4.2 – É obrigação de a Contratada garantir a rastreabilidade das amostras e resultados, bem como dispor de meios que permitam a rastreabilidade da hora da retirada do material, do recebimento, cadastro e do processamento da amostra e da liberação do resultado.

3.2.4.3 - Para exames que demandam maior complexidade técnica ou condições específicas, o prazo de entrega de resultados deverá ser consultado e acordado caso a caso entre as partes.

3.2.4.4 - Os laudos deverão ser impressos ou disponibilizados via sistema pela **CONTRATADA**, contendo a assinatura digitalizada do profissional responsável de nível

superior com habilitação em análises clínicas, a data e horário da coleta e o horário da liberação do resultado.

3.2.4.4 - O laudo de exame deverá estar disponível e entregue impresso nas unidades.

3.2.4.5 – A **CONTRATADA** deverá a pedido da **CONTRATANTE**, investigar todo caso de discrepância entre o resultado de exame laboratorial e quadro clínico visando à confirmação dos resultados, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

3.2.4.6 – A **CONTRATADA** deverá garantir que todos os kits usados na realização dos exames tenham registro na ANVISA.

IMPORTANTE: Pedidos emergenciais deverão ser atendidos em menor tempo.

3.2.4.7 – A Contratada deverá transportar todo o material biológico do HGA para o laboratório, para tanto, deverá fornecer os insumos necessários para acondicionamento e transporte, de acordo com as Normas do Sistema Único de Saúde - SUS.

3.2.4.8 – A **CONTRATADA** deverá fornecer à cada 30 (trinta) dias os relatórios de produção de exames prestados no período à ser avaliado pelo gestor do contrato juntamente com o coordenador médico do serviço da **CONTRATANTE**.

3.2.4.9– A **CONTRATADA** deverá garantir a confidencialidade de dados e informações sobre pacientes.

3.2.4.10- A **CONTRATADA** deverá manter arquivo de cadastro de clientes atendidos e controle de laudos técnicos por, no mínimo 05 (cinco) anos e manter arquivos de controle de amostras tecnicamente comprometidas por, no mínimo, 02 (dois) anos;

3.2.4.11- A **CONTRATADA** deverá emitir as informações necessárias para o acompanhamento e execução dos exames solicitados.

4 – DO PROCESSAMENTO DE EXAMES NAS UNIDADES LABORATORIAIS.

A **CONTRATADA** DEVERÁ:

4.1 - Realizar os exames em 01 (uma) unidade laboratorial própria para análises.

4.1.2 - A **CONTRATADA** ficará responsável pelas manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos que forem utilizados para cumprimento do contrato, bem como mão de obra técnica qualificada para a realização dos exames da demanda do Hospital Guilherme Álvaro.

4.2 - Manter atualizado o cadastro de seus profissionais no sistema CNES/Datasus.

4.3 - Informar à **CONTRATANTE** as eventuais alterações na capacidade instalada do serviço, bem como a alteração do responsável técnico.

4.4 - Comunicar, imediatamente, eventual mudança de endereço do laboratório onde são processados os exames, à **CONTRATANTE**, que analisará a conveniência de manter os serviços em outro local.

4.5 - Obriga-se a esclarecer pacientes e/ou responsáveis legais sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.

4.5.1 - A **CONTRATADA** será responsável pelos danos causados a pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária, de negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados.

4.6 – O processamento dos exames coletados no HGA, deverão ser efetuados na sede da **CONTRATADA**, devendo os resultados serem entregues no HGA em até 14 (quatorze) dias corridos,

após a retirada do material no hospital, com exceção de exames mais complexos.

4.7– Serão de responsabilidade da **CONTRATADA** a instalação e manutenção de equipamentos necessários que garantam o funcionamento contínuo e seguro dos equipamentos instalados bem como outras adequações necessárias para o adequado funcionamento dos serviços, inclusive plano de contingência do laboratório de serviços e sistemas.

4.8 – A **CONTRATADA** se responsabilizará pela análise de água reagente em laboratório de referência da ANVISA, conforme RDC ANVISA 302/05 e demais atualizações pertinentes.

4.9 - Os prazos estabelecidos neste Termo poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados pela **CONTRATADA** e aceitos pela **CONTRATANTE**.

4.10 - Para os ensaios que permitam determinação em equipamentos totalmente automatizados, esta deverá ser a metodologia de escolha, desde que de acordo com os protocolos previamente estabelecidos em consonância com o fornecedor de kits e matérias primas utilizadas em laboratórios clínicos.

4.11- Mesmo que a metodologia tenha sido aprovada pela comissão técnica, caso haja questionamento do corpo clínico quanto a confiabilidade do resultado do exame, a comissão técnica poderá realizar vistoria e se necessário, poderá solicitar a troca da metodologia.

4.12 - A **CONTRATADA** deverá realizar controle interno e externo de qualidade, devendo comprovar a sua participação em programas de qualidade com provedor de ensaios de proficiência, para os exames. Em caso de exames contratados, que não são contemplados, por programas de ensaio de proficiência, o laboratório deverá adotar formas alternativas de Controle de Qualidade descrita em literatura científica.

5 – DO TRANSPORTE DO MATERIAL BIOLÓGICO

5.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pelo transporte (carro / moto devidamente adequados e adaptados) externo do material biológico coletado no HGA, independentemente da distância, incluindo toda a retirada de material nos dias de funcionamento do serviço de anatomia patológica, devendo fazê-lo no mesmo dia que for solicitada a análise, respeitando todas as normas contidas em legislação pertinente para sua perfeita execução.

5.2 - Transporte de material biológico de acordo com o preconizado pela ANVISA, incluindo segurança da amostra e do funcionário.

5.3 - O fornecimento dos equipamentos e insumos para acondicionamento dos materiais biológicos de forma a garantir a estabilidade da amostra para transporte (geladeiras, caixa térmica, termômetros, gelo reciclável, estantes de acondicionamento de tubos e frascos, flyers, malotes, etc), é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.4 - A **CONTRATADA** deverá fornecer gelo reciclável em condições para transporte dos materiais biológicos aos laboratórios de referência (já congelado e devidamente higienizado).

5.6- As caixas de acondicionamento para o transporte deverão conter lacres numerados que garantam a inviolabilidade do conteúdo interno, de forma a permitir a rastreabilidade das amostras, desde a unidade de retirada até a destinação final, em boas condições de limpeza,

higienização e conservação. As caixas e pastas, não devem ser manipuladas (separar ou juntar) por funcionários da empresa responsável pelo transporte. Devem chegar ao destino (referência laboratorial) quantas pastas e quantas caixas forem o número de rotas, assim como para devolução dos laudos.

5.7- As embalagens secundárias devem possibilitar a identificação por tipo de referência laboratorial: sendo que o nome da referência descrita deve ser inviolável ou cores diferentes de flyer que identifique o tipo de referência de forma clara. Deve possibilitar rastreabilidade quanto ao local da retirada e laboratório de referência-destino;

5.7.1 - Embalagem Terciária: por tipo de referência e temperatura de acondicionamento para transporte. Manter no mínimo uma embalagem terciária (caixa térmica) por rota, devidamente identificada, por temperatura de acondicionamento.

5.8- O acondicionamento das solicitações de exames (SADT, SINAN ou outros documentos) devem ser feitos, separadamente do material biológicos, em pastas e ou malotes, por ROTA-REFERÊNCIA. Na contracapa das pastas ou malotes devem estar claramente identificados o n° da rota e nome da unidade de origem das amostras coletadas e laboratório destino.

5.8.1 - Para a entrega dos Anátomos Patológicos, o laboratório deverá devolver para a unidade solicitante, através da rota, um protocolo contendo o número de amostras/frascos/peças recebidas.

6. SISTEMA DE GERENCIAMENTO LABORATORIAL.

6.1 - O Sistema de gerenciamento laboratorial deverá disponibilizar todos os status da amostra, desde o momento do recebimento, cadastro, e do processamento da amostra, garantindo a rastreabilidade, se ele foi alterado ou não, inclusive status de liberação pelo responsável, status de nova coleta e status de repetição da amostra.

7 – DA GESTÃO E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS BIOLÓGICOS:

É obrigação da Contratada:

7.1 - Manter as peças anatômicas fixadas, no mínimo durante 03 (três) meses.

7.2 - Manter as lâminas para estudos citológicos e histopatológicos, no mínimo durante 05 (cinco) anos.

7.3– Constar em soroteca as amostras processadas com armazenamento específico por setor de acordo com RDC 302/2005.

7.3.1- Constar em racks/grades/estantes o armazenamento das amostras com possibilidade de manutenção por período indeterminado;

7.3.2 - Relatórios de correlação das amostras e pacientes a racks de armazenamento;

7.3.3 - Pesquisar e analisar amostras por diferentes indexadores (posição na rack, identificação da amostra, identificação do paciente etc.).

7.3.4 - Manter os blocos de parafina, no mínimo durante 05 (cinco) anos.

7.4 - Garantir acesso à **CONTRATANTE**, para fins de perícia ou prova judicial, a laudos, requisições, blocos, peças anatômicas e lâminas de citologia e de histopatologia gerados pela execução do Contrato, por um período de 05 (cinco) anos, a contar da data de emissão de laudo, mesmo após o término da sua vigência;

7.5 - A **CONTRATADA** deve observar a legislação específica quanto à guarda e manutenção de amostras de sorologia para fins de confirmação de resultado;

7.6 - A **CONTRATADA** deverá armazenar por 02 (dois) dias úteis as cepas de resultados microbiológicos que indiquem resistência diferenciada ao perfil microbiano da unidade hospitalar;

7.7 - A **CONTRATADA** deverá garantir contraprova, quando solicitado pela CCIH em laboratório de referência, em caso de laudos dúbios ou flagrantemente discrepantes, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

7.8 - A **CONTRATADA** deverá emitir mensalmente relatório sobre a qualidade do material coletado, além do tempo de recebimento do material a partir da coleta.

8– DOS RECURSOS HUMANOS.

8.1 - A **CONTRATADA** deve contar com quadro de recursos humanos em número e qualificação técnica compatível com o volume e a diversidade dos procedimentos a que se propõe realizar.

8.2 - A **CONTRATADA** será responsável por assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego de seus funcionários.

8.3 - Todos os colaboradores da **CONTRATADA**, mesmo uniformizados ou da gestão, deverão identificar-se aos profissionais da segurança e da recepção quando adentrar a unidade;

8.4 - A **CONTRATADA** deverá comunicar quaisquer modificações relativas aos fluxos, quebra de equipamentos, mudanças de processos técnicos do laboratório deverão ser sempre informado para a **CONTRATANTE**, via gestor do contrato, antes de qualquer mudança que poderá impactar na operação em que envolva diretamente a saúde dos pacientes, e caberá a ele aprovar ou não a mudança;

8.3.8 - Os apontamentos e questionamentos de ocorrências enviados para a **CONTRATADA** por parte da **CONTRATANTE**/HGA deverão ser respondidos em até 5 dias úteis, com exceção daqueles que tecnicamente precisam ser respondidos no mesmo dia;

8.3.9 - A **CONTRATADA** deverá fornecer a FUABC senhas de acesso ao sistema do laboratório para acompanhar resultados, indicadores e emitir relatórios;

8.3.10 - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar acesso via internet, através de site do laboratório, login e senha aos usuários, para retirada de resultados de exames;

8.3.11 - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para a FUABC o laudo emitido sobre alguma alteração ou modificação de processos e arquivar pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

9 – DOS DOCUMENTOS E QUALIFICAÇÕES.

9.1 - A **CONTRATADA** deverá demonstrar a existência documentada, registros, das rotinas diárias de verificação de funcionamento, calibragem, temperatura e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos como: autoclaves, geladeiras, contador de cédulas, microscópios e equipamentos automatizados bem como de uso de controles de qualidade para os diversos reagentes e equipamentos, além dos Manuais de procedimentos operacionais padrão:

- POP'S incluindo agendamento e preparo de cada exame, coleta, triagem (conferência), realização dos exames, interferentes pré-analíticos, acondicionamento para transporte e devolução de laudo.
- Fluxo de transporte de material biológico (ROTAS): POP da operação de transporte para referência laboratorial (retirada da unidade de coleta até o laboratório executor), desde o acondicionamento nas respectivas caixas isotérmicas com controle de temperatura, malotes devidamente identificados que acompanham os respectivos materiais biológicos, mapa de acompanhamento da temperatura; POP da higienização das caixas isotérmicas;

9.2 - A **CONTRATADA** deverá manter sempre atualizado o controle de qualidade externo vinculado a Sociedade Brasileira de Patologia Clínica ou à Sociedade Brasileira de Análises Clínicas comprovado através de certificado, apresentando-o à CONTRATANTE/HGA os resultados mensalmente bem como o certificado anual.

9.3 - A **CONTRATADA** deverá manter sempre atualizado, e apresentar regularmente à **CONTRATANTE/ HGA**, o controle de qualidade externo anual das seguintes áreas: Microbiologia, Marcadores Tumorais.

9.4- A **CONTRATADA** deverá realizar controle de qualidade interno documentado, com gráficos mensais de valores diários de soros padrão.

9.5 – A **CONTRATADA** deve apresentar e operacionalizar Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), previstos na Resolução RDC nº 302, Portaria CVS nº13, bem como da Resolução RDC nº306 e CONAMA nº 358/05 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e demais legislações atualizadas pertinentes ao objeto contratado.

9.6 - A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços necessários ao cumprimento do objeto, os quais deverão ser prestados de acordo com:

Normas de qualidade expedidas pela Vigilância Sanitária, em especial:

RDC Nº 302 – ANVISA, DE 13 DE OUTUBRO DE 2005;

RDC Nº 11 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012;

RDC Nº 20, DE 10 DE ABRIL DE 2014;

RDC Nº 222, de 28 de MARÇO DE 2018.

Manual de Vigilância sobre o transporte de material biológico humano para fins de diagnóstico clínico – ANVISA/2015 ou outro que vier o substituir

10 – DO ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

10.1 – A **CONTRATADA** deverá fornecer estatística de produção mensal, discriminando o tipo e o número de exames realizados por mês, por profissional solicitante e por centro de custo, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequentes gestor do contrato e coordenador médico do serviço de SVO.

10.2 – Na execução dos serviços a **CONTRATADA** deverá observar e seguir os procedimentos, normas, fluxos e protocolos definidos pela direção do Sistema de Saúde .

10.3 – A **CONTRATADA** deverá manter cadastro dos pacientes que permitam o acompanhamento, o controle e a supervisão dos serviços.

10.4 - A fiscalização ou acompanhamento da execução do Contrato por parte dos órgãos competentes da **CONTRATANTE**, não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, nos termos das Leis Federais;

10.5 – É terminantemente proibida a cobrança de quaisquer taxas dos pacientes do SUS. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á por cobrança indevida feita ao paciente ou seu representante, por profissionais empregados ou preposto, em razão da execução do contrato.

10.6 – Os laudos entregues com atrasos acima do dobro do tempo estipulado, poderão ser glosados por causar prejuízos para uso clínico dele.

11 – DA ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES.

11.1 – A **CONTRATADA** deverá manter a atualizado seu CNES, sempre que houver alteração de suas características (estrutural, de equipamentos ou recursos humanos)

11.2 - A **CONTRATADA** deverá alimentar o SISCAN de forma complementar ao SUS, conforme estabelecido na Portaria GM/MS Nº 3.394 de 30/12/2013, que institui o SISCAN.

12 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas pelo coordenador médico e supervisor administrativo da FUABC responsáveis pelo serviço de Verificação de óbitos do HGA.

12.2. A gestão ficará sob responsabilidade da FUNDAÇÃO DO ABC - SANTO ANDRÉ e fiscalização será composta por profissionais pertencentes ao HGA, juntamente com o gestor técnico do contrato, que acompanharão a prestação dos serviços, durante todo o período do contrato.

12.2.1 - Os Gestores e/ou fiscais do contrato, serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto da presente contratação, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se á pela vigência, com o consequentes controle dos prazos de início e término contratual, eventual prorrogação, aditamentos e instauração de novo processo de licitação, caso seja deliberado pela continuidade dos serviços ou fornecimento.

12.2.2. – Os gestores responderão administrativamente, civil e penalmente pelo cumprimento do contrato ou instrumento equivalente, quando verificado a não observância dos requisitos acima causando prejuízo à Administração ou comprometimento das atividades procedimentais.

12.3. Compete ao Gestor do Contrato e respectivos Fiscais:

12.3.1. Comprovar, mediante visita previa, a veracidade das informações prestadas pela **CONTRATADA**, de todos os recursos que colocarão a disposição da **CONTRATANTE**, para executar os serviços especificados neste Termo de Referência;

12.3.2- Fazer visitas de inspeção a **CONTRATADA**, a qualquer momento, no seu horário de funcionamento, durante toda a vigência do contrato, sem aviso prévio, para acompanhamento da qualidade dos serviços prestados, comunicando a Administração da **CONTRATANTE**, a necessidade de aplicação de penalidades na forma da legislação vigente, quando os serviços estiverem sendo executados em desacordo com as especificações deste Termo;

12.3.3 - Atestar os serviços efetivamente realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela **CONTRATADA** e suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida ao gestor do contrato da FUABC – para análise, aprovação e posterior tramitação de pagamento.

12.3.3.1 - Em caso de não conformidade da Nota Fiscal ou do serviço executado, o gestor do contrato deverá devolver a Nota Fiscal à **CONTRATADA** para as devidas correções ou notificá-la das inconformidades observadas quanto aos serviços executados, ficando o pagamento condicionado à regularização da Nota Fiscal ou dos serviços pendentes.

12.3.4 - O recebimento dos serviços mediante atesto nas notas fiscais não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução dos serviços, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

12.3.5 - Solicitar a **CONTRATADA**, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, a alteração de rotinas e procedimentos que prejudiquem a qualidade do serviço, objeto do contrato;

12.3.6 - Acompanhar a execução dos serviços com o objetivo de garantir o fiel cumprimento do contrato;

12.3.7 - Realizar reunião com a **CONTRATADA** e os demais intervenientes por ele identificados, sempre que houver necessidade;

12.3.8 - Proceder à avaliação periódica dos serviços.

12.4. A informação, sugestões, dúvida e demais procedimentos pertinentes a execução e fiscalização deveram ser direcionadas ao Gestor do Contrato, ou a outro servidor por ele indicado,

que disponibilizara um canal de comunicação e um responsável técnico para atender a empresa **CONTRATADA**.

12.5- Quando existirem irregularidades na execução do contrato, o Gestor atuara junto ao Preposto da empresa **CONTRATADA** para solucionar as pendências verificadas.

12.5.1 - A notificação ao Preposto quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;

12.6 - A fiscalização será exercida no interesse da **CONTRATANTE** e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.

12.7 - O gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar a autoridade responsável para que esta promova à adequação contratual a produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos;

12.8 - A **CONTRATANTE** comunicara a **CONTRATADA**, por escrito, as falhas porventura verificadas na execução do objeto contratual, para que sejam imediatamente sanadas, sem prejuízo das penalidades eventualmente cabíveis.

13 - QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 - Atestado, expedido por Órgão Público, Autarquia, Empresa de Economia Mista ou Pública, ou por Empresas Privadas, em nome da pretensa **CONTRATADA**, que comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital, assim considerando como a execução de serviços com finalidade diagnóstica em análises clínicas.

13.1.1 - A comprovação de execução dos serviços mencionados poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referentes a um único ou a diversos contratos.

13.2 – QUANTO A DECLARAÇÃO:

a) Declarações expressas:

a.1) utilizará na realização dos exames exclusivamente kits que possuem registro no Ministério da Saúde/ANVISA;

a.2) atenderá a legislação específica que rege os serviços objeto desta Contratação, em especial o disposto na Portaria nº. 485, de 11 de novembro de 2005 que aprova a norma regulamentadora nº. 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde e RDC nº. 306 de 06 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos serviços da saúde, durante a contratação;

a.3) disporá de veículos apropriados para retirada de material biológico coletado no HGA, devendo o material colhido ser retirado conforme acordado com o patologista, preservando assim a qualidade e viabilidade da amostra, respeitando todas as normas contidas em legislação pertinente para sua perfeita execução;

a.4) respeitará o transporte de amostras coletadas, e que contará com motoristas devidamente treinados e capacitados para transportar amostras biológicas, respeitando todas as normas contidas em legislação, pertinente, em conformidade com a RDC ANVISA nº. 20 de 10/04/2014 para sua perfeita execução;

a.5) disponibilizará todos os equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços objeto do presente certame, devendo eles estarem obrigatoriamente em conformidade com a RDC ANVISA nº. 302/2005;

a.6) assegurará que os equipamentos disponibilizados para a execução do contrato, terão manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

14 – QUANTO A PROPOSTA COMERCIAL

14.1- Proposta Comercial, impressa, em uma única via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, de acordo com o Anexo Estimativa Mensal e Anual de Quantidades e de Valores.

14.1.1. – Não serão admitidos valores superiores àqueles constantes no Anexo – Estimativa Mensal e Anual de Quantidades e de Valores.

14.1.2. - Os valores apresentados na proposta comercial referem-se à data da apresentação dos envelopes, cujo mês será considerado o de referência dos preços.

14.2 – Os preços fornecidos deverão ser considerados como resultado do trabalho como um todo, em vista dos mesmos refletirem, principalmente, especificações técnicas, a legislação em vigor e os preços de mercado dos insumos. Estes valores incluem mão-de-obra, materiais, utensílios, encargos sociais, tributos, e demais despesas inerentes à prestação dos serviços

XV – QUANTO AOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 – No ato da assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Alvará de Funcionamento Municipal e Licença de Funcionamento emitida pelo SIVISA (Sistema de Informação em Vigilância Sanitária – SUS) da sede da **CONTRATADA**, conforme:

I. Resolução RDC nº 302, de 13 de outubro de 2005 - ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que dispõe sobre Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos.

II. Portaria CVS nº 13, de 04-11-2005 Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo - CVS - SES – SP, que Aprova Norma Técnica que trata das condições de funcionamento dos Laboratórios de Análises e Pesquisas Clínicas, Patologia Clínica e Congênere, dos Postos de Coleta Descentralizada aos mesmos vinculados, regulamenta os procedimentos de coleta de material humano realizados nos domicílios dos cidadãos, disciplina o transporte de material humano e dá outras providências.

III. RDC nº 306 de 06 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços da saúde.

IV. Resolução CFM nº. 2074, de 30 de maio de 2014, que disciplina a responsabilidade dos médicos e laboratórios de Patologia em relação aos procedimentos

diagnósticos de Anatomia Patológica e estabelece normas técnicas para a conservação em relação a esses procedimentos. Disciplina, também, as condutas médicas tomadas a partir de laudos citopatológicos positivos, bem como a auditoria médica desses exames.

b) Registro ou Inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade (Conselho Regional de Medicina, Biomedicina ou Farmácia), relativa à sede ou ao domicílio da **CONTRATADA**;

c) Registro ou Inscrição do Responsável Técnico da **CONTRATADA** junto ao órgão sanitário competente em plena validade (Conselho Regional de Medicina, Biomedicina ou Farmácia), conforme regulamentações que determinam as responsabilidades técnicas dos Laboratórios Clínicos (análises clínicas e de anatomia patológica) Autônomos, Unidades de Laboratórios Clínicos e Postos de Coletas Descentralizados.

c.1) O registro ou inscrição constante na letra “d” deste item, pode ser pleiteado pelos seguintes profissionais legalmente habilitados:

I. Por Médico, ou Farmacêutico Bioquímico, ou, biomédico, para comprovação de responsabilidade técnica de laboratórios de análises clínicas; e

II. Por Médico Patologista, para comprovação de responsabilidade técnica de laboratórios de análises clínicas.

d) Inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, com informações atualizadas e compatíveis com a prestação de serviço a que se propõe.

e) Comprovação de participação em programa de controle de qualidade externo vinculado a provedores de ensaios de proficiência habilitados pela ANVISA/REBLAS/MS em análises clínicas, demonstrando o desempenho alcançado na participação deste, sendo aceito no mínimo o conceito satisfatório.

f) Comprovação de que possui Certificado de Acreditação em qualidade, emitido por entidade capacitada, reconhecida e competente, vinculada a uma sociedade ou órgão representativo do setor de diagnóstico laboratorial (análises clínicas e anátomo patológico), como por exemplo: PALC, DICQ, ONA ou ISSO, ou apresentação de documentação – a ser avaliada pela Secretaria de Saúde – que comprove seguir as mesmas práticas e métodos de qualidade exigidos por tais entidades.

g) Comprovação que possui médico responsável técnico pela realização dos serviços e emissão dos laudos de anatomia patológica, registrado junto ao Conselho Regional de Medicina e com título de especialista em anatomia patológica, nos termos das Resoluções CFM 1634/02, CFM 1785/06, CFM 1845/08 e CFM 2074/14.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1 - A contratação será pelo período de 12 (doze) meses consecutivos, de acordo com regulamento de compras da Fundação ABC.

17. DAS FATURAS (DO PAGAMENTO)

17.1- O pagamento será efetuado pelo financeiro da **CONTRATANTE**.

17.1.1- As faturas deverão ser entregues ao Gestor do Contrato para a devida conferência e ateste e posterior encaminhamento ao departamento Financeiro para posterior tramitação de pagamento.

18.1.2. A(s) Nota(s) Fiscal (is) ou Fatura(s) deverão ser entregues mensalmente **somente da efetiva prestação de serviços com relatórios comprovando a realização dos exames**

18.1.3 - A fatura deverá ser acompanhada de relatório contendo o total de exames realizados, acompanhado do respectivo detalhamento dos serviços prestados, devendo ser fornecida em arquivo eletrônico; além do comprovante de recolhimento dos encargos sociais.

18.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

18.2 - Transcorrido o devido processo referente a multas contratuais os valores delas poderão ser glosados em faturas com vencimento vindouro.

18.3 - Previamente à solicitação a cada pagamento a fornecedores, a **CONTRATANTE** realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.

18.4 – Deverá ser emitida 01 (uma) nota para cada unidade de saúde:

18.3.1 - Se constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, ela será advertida por escrito, **para que no prazo de 02(dois) dias úteis** regularize sua, ou no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração.

CÓD	DESCRIÇÃO	MÉDIA/MÊS	12 MESES
IMH	IMUNOHISTOQUÍMICO GERAL	100	1200
IMH	IMUNOHISTOQUIMICO GERAL COM ANTICORPO ISOLADO – DIV/IH-ISO	5	60
IMH	IMUNOHISTOQUIMICA- INSTABILIDADE MICROSSATELITE – DIV/IMPIH	5	60
TOTAL		110	1320

20 – DA RESCISÃO

20.1 - O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito, a qualquer das partes, denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de (30) trinta dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie, de acordo com regulamento de compras da Fundação do ABC, subsidiada aos artigos abaixo:

20.2 – Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas no inciso I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93 poderá ser rescindido unilateralmente os contratos, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ressalvados o contraditório administrativo e a ampla defesa, inclusive a comprovação de força maior elidente.

20.3. – Nas demais hipóteses relacionadas no artigo 78, aplicar-se-ão as disposições específicas da

Lei Federal nº. 8.666/93.

20.4. – Na rescisão amigável, observar-se-á o disposto no inciso II e no parágrafo 1º do artigo 79, da Lei Federal nº. 8.666/93.

XXI – DO REAJUSTE

Valor fixo pelo período contratual ou até 12 meses consecutivos;

XXII. CONSIDERAÇÕES GERAIS

22.1 - Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços;

22.2 - É vedada a veiculação de publicidade pela **CONTRATADA**, sob todas as formas e meios, afeta ao serviço objeto do contrato.

22.3 - A **CONTRATADA** obriga-se, em face do risco jurídico de seu negócio, a reembolsar a **CONTRATANTE** por todas as despesas decorrentes de eventual reconhecimento judicial de subsidiariedade trabalhista ou previdenciária da **CONTRATANTE** em face de descumprimento pela **CONTRATADA** de obrigações de tal natureza.

Vanessa Damazio de Brito
Gerente Técnica Administrativa

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
[logotipo da empresa e papel timbrado]

FUNDAÇÃO DO ABC/Unidade de Apoio ADMINISTRATIVO – HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO

A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins da n.º HGA0019/25 para suprir as necessidades do Hospital Guilherme Álvaro, apresenta a seguinte proposta de preço

CÓD	DESCRIÇÃO	QDE.MENSAL	V.UN IT/R\$	V.MENSA L	V. 12 meses
1	IMUNOHISTOQUÍMICO GERAL	100	R\$	R\$	R\$
2	IMUNOHISTOQUIMICO GERAL COM ANTICORPO ISOLADO – DIV/IH-ISO	5	R\$	R\$	R\$
3	IMUNOHISTOQUIMICA- INSTABILIDADE MICROSSATELITE – DIV/IMPIH	5	R\$	R\$	R\$

OBS: INCLUIR OS MARCADORES CONTEMPLADOS DENTRO DE IMUNOHISTOQUIMICO GERAL.

Valor Mensal: xxxxxx

Valor Mensal:por extenso: xxxxx

Valor Global 12 (doze) meses: xxx

Valor Global 12 (doze) meses por extenso: xxxxxx

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

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

Local, de de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA - (Nome, assinatura)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PROCESSO N.º HGA0019/2025

OBJETO:

DECLARAMOS, exclusivamente para o fim de participação no processo de concorrência em epígrafe, que a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na (rua, avenida) _____, nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal/procurador Senhor (a) _____ portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____, compareceu ao HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO, sito À Rua Oswaldo Cruz, 197 - Santos - SP, CEP: 11045-904, local onde serão prestados os serviços, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, bem como verificou os equipamentos que se encontram aqui instalados, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a administração.

Santo André, ____ de _____ de 20 ____.

E-mail da empresa: _____

Telefones para Contato: _____

Representante da Empresa:

Visita Acompanhada por:

(Assinatura)

(Carimbo e Assinatura)

RG: _____

CPF: _____

Função: _____

ANEXO IV
[logotipo da empresa]

MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

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

Local, data.

Nome da Empresa e de seu representante legal.

ANEXO V
[logotipo da empresa]

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO VI
[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

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

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

[logotipo da empresa]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO VIII
MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO

COLETA DE PREÇOS N° HGA0019/25

Razão Social: _____;
CNPJ N° _____;
Endereço do Proponente: _____;
Nome do Representante Legal/Responsável _____;
E-mail: _____;
Telefone: _____;
Data de Recebimento _____.
Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GUILHERME ÁLVARO

COLETA DE PREÇOS N° HGA0019/25

Razão Social: _____;
CNPJ N° _____;
Endereço do Proponente: _____;
Nome do Representante Legal/Responsável _____;
E-mail: _____;
Telefone: _____;
Data de Recebimento _____.
Horário _____ hrs _____ min.

[logotipo da empresa]

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

[logotipo da empresa]

ANEXO X

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

Local e data.

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XI
QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

CÓPIA NÃO CONTROLADA

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

QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS

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

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 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			
Algun propietario, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na na condição de PEP, conforme definido no § 1º, artigo 1º, da Resolução COAF n.º 40, de 22 de novembro de 2021?			
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:			
DECLARAÇÃO			
Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas anteriormente, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, comprometo-me em comunicar imediatamente a Fundação do ABC e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.			
_____		_____/_____/_____	_____
Local (cidade)		Data	Assinatura do responsável

CÓPIA NÃO CONTROLADA

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC.

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

_____, de _____ de 20_____.

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº: HGA0019/25

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO LABORATORIAL PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMUNO-HISTOQUÍMICA, INCLUINDO ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, PROCESSAMENTO DOS EXAMES, EMISSÃO E ENTREGA DOS LAUDOS DE ACORDO COM AS NORMAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS PROVENIENTES DO “HOSPITAL GUILHERME ALVARO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal
CNPJ:

ANEXO XIV
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS – PROCESSO Nº HGA0019/25

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO LABORATORIAL PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMUNO-HISTOQUÍMICA, INCLUINDO ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, PROCESSAMENTO DOS EXAMES, EMISSÃO E ENTREGA DOS LAUDOS DE ACORDO COM AS NORMAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS PROVENIENTES DO “HOSPITAL GUILHERME ALVARO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

CONTRATADA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC**, localizada na Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, SP, CEP 09060-870, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0004-45, neste ato representada pelo seu Diretor Geral Sr. XXXXXXXXXXXX, <qualificação>, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____ – SP – CEP: _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo de Compras nº _____, e

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Governo do Estado Contrato de Gestão/Convênio visando a gestão de seu equipamento público;
-

- b) Diante da celebração do instrumento, a Fundação do ABC recebe repasses públicos do ente da Administração Pública para as contratações necessárias para o funcionamento do equipamento públicos de saúde;
- c) A presente contratação está vinculada à celebração do instrumento com a Administração Pública e aos repasses por ela realizados;

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC, do Memorial Descritivo do Processo Administrativo nº **HGA0019/25** 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 SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO LABORATORIAL PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMUNO-HISTOQUÍMICA, INCLUINDO ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, PROCESSAMENTO DOS EXAMES, EMISSÃO E ENTREGA DOS LAUDOS DE ACORDO COM AS NORMAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS PROVENIENTES DO “HOSPITAL GUILHERME ALVARO”** rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo de compras e Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

2. PRAZO

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

3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão prestados pela CONTRATADA no endereço da CONTRATANTE, constante na Rua Oswaldo Cruz, 197 - Santos - SP, CEP: 11045-904.

3.2. A CONTRATADA prestará os serviços conforme descrito neste instrumento e no termo de referência anexo.

3.3. 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.

3.4. Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor anual máximo disposto na **Cláusula 9.1**

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

3.5. Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na **Cláusula 9.1**, 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 4.3** do presente instrumento.

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

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

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

3.9. A realização dos exames deve seguir as normas de BPLC, NIT/DICLA 083 e ISSO GUIA 17025, e demais legislações atualizadas pertinentes ao tema, para atendimento as demandas originadas nas unidades de especialidades.

3.10. Os exames serão executados mediante requisição feita por profissionais dos serviços que compõem a equipe do serviço de SVO e SAP do HGA, inscritos no Conselho Regional, em SADT – solicitação de serviços de apoio ao diagnóstico e terapia ou pedido específico a combinar devidamente preenchido contendo no mínimo: nome completo do usuário e sem abreviações, cartão do SUS, data de nascimento.

3.11. Os exames serão pagos de acordo com a efetivos exames realizados e laudos emitidos;

3.12. **Da coleta de material biológico**

3.12.1. Todas as coletas de material biológico se darão sob responsabilidade da CONTRATANTE, em consonância com as normas da legislação vigente e pertinente ao objeto, tais como Recomendações da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica / Medicina Laboratorial (SBPC/ML) e Manuais disponíveis pela ANVISA ([www.anvisa.gov.br/servicos/saude/manuais/microbiologia,asp](http://www.anvisa.gov.br/servicos/saude/manuais/microbiologia.asp)).

3.13. **Da coleta nas Unidades de saúde**

3.13.1. As coletas nas Unidades do Hospital Guilherme Álvaro serão de responsabilidade da CONTRATANTE, de segunda-feira a sexta-feira, em horários preestabelecidos e compatíveis com a demanda da Unidade.

3.13.1.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo transporte do material biológico coletado do HGA, respeitando os horários da unidade que será disponibilizado pela CONTRATANTE.

3.14. Dos insumos para coleta e processamento de materiais biológicos e disponibilização de laudos.

3.14.1. A CONTRATADA deverá fornecer às suas expensas, todos os recursos necessários à execução do objeto contratado, incluindo-se todos os materiais de consumo, produtos, insumos, equipamentos necessários para as análises dos materiais, além de infraestrutura necessária, para o devido atendimento, desde a recepção, coleta, transporte do material biológico, execução do exame propriamente dito, até a entrega do (s) resultado (s) do exame (s) disponível pela internet e/ou impresso por equipamento.

3.14.2. Os laudos deverão ser disponibilizados impressos ou via sistema pela CONTRATADA, em até 14 (quatorze) dias corridos contados a partir da retirada do material no HGA, com exceção daqueles que, por motivos técnicos, demandem mais tempo para seu processamento e a demora na entrega do laudo deverá ser justificada por escrito.

3.14.2.1. Os laudos deverão ser liberados independentes do resultado obtido, devendo ser avisado à unidade solicitante sobre discrepâncias entre o resultado normal e resultado obtido, ficando a critério do solicitante o pedido de nova coleta, exceto em caso de perda de material, material insuficiente ou outro problema técnico, mediante justificativa da CONTRATADA.

3.14.2.2. É obrigação de a Contratada garantir a rastreabilidade das amostras e resultados, bem como dispor de meios que permitam a rastreabilidade da hora da retirada do material, do recebimento, cadastro e do processamento da amostra e da liberação do resultado.

3.14.2.3. Para exames que demandam maior complexidade técnica ou condições específicas, o prazo de entrega de resultados deverá ser consultado e acordado caso a caso entre as partes.

3.14.2.4. Os laudos deverão ser impressos ou disponibilizados via sistema pela CONTRATADA, contendo a assinatura digitalizada do profissional responsável de nível superior com habilitação em análises clínicas, a data e horário da coleta e o horário da liberação do resultado.

- 3.14.2.5. O laudo de exame deverá estar disponível e entregue impresso nas unidades.
- 3.14.2.6. A CONTRATADA deverá a pedido da CONTRATANTE, investigar todo caso de discrepância entre o resultado de exame laboratorial e quadro clínico visando à confirmação dos resultados, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 3.14.2.7. A CONTRATADA deverá garantir que todos os kits usados na realização dos exames tenham registro na ANVISA. IMPORTANTE: Pedidos emergenciais deverão ser atendidos em menor tempo.
- 3.14.2.8. A Contratada deverá transportar todo o material biológico do HGA para o laboratório, para tanto, deverá fornecer os insumos necessários para acondicionamento e transporte, de acordo com as Normas do Sistema Único de Saúde - SUS.
- 3.14.2.9. A CONTRATADA deverá fornecer à cada 30 (trinta) dias os relatórios de produção de exames prestados no período à ser avaliado pelo gestor do contrato juntamente com o coordenador médico do serviço da CONTRATANTE.
- 3.14.2.10. A CONTRATADA deverá garantir a confidencialidade de dados e informações sobre pacientes.
- 3.14.2.11. A CONTRATADA deverá manter arquivo de cadastro de clientes atendidos e controle de laudos técnicos por, no mínimo 05 (cinco) anos e manter arquivos de controle de amostras tecnicamente comprometidas por, no mínimo, 02 (dois) anos;
- 3.14.2.12. A CONTRATADA deverá emitir as informações necessárias para o acompanhamento e execução dos exames solicitados.
- 3.15. Do processamento de exames nas unidades laboratoriais**
- 3.15.1. Realizar os exames em 01 (uma) unidade laboratorial própria para análises.
- 3.15.1.2. A CONTRATADA ficará responsável pelas manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos que forem utilizados para cumprimento do contrato, bem como mão de obra técnica qualificada para a realização dos exames da demanda do Hospital Guilherme Álvaro.
- 3.15.2. Manter atualizado o cadastro de seus profissionais no sistema CNES/Datasus.
- 3.15.3. Informar à CONTRATANTE as eventuais alterações na capacidade instalada do serviço, bem como a alteração do responsável técnico.
-

3.15.4. Comunicar, imediatamente, eventual mudança de endereço do laboratório onde são processados os exames, à CONTRATANTE, que analisará a conveniência de manter os serviços em outro local.

3.15.5. Obriga-se a esclarecer pacientes e/ou responsáveis legais sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.

3.15.5.1. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados a pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária, de negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados.

3.15.6. O processamento dos exames coletados no HGA, deverão ser efetuados na sede da CONTRATADA, devendo os resultados serem entregues no HGA em até 14 (quatorze) dias corridos, após a retirada do material no hospital, com exceção de exames mais complexos.

3.15.7. Serão de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e manutenção de equipamentos necessários que garantam o funcionamento contínuo e seguro dos equipamentos instalados bem como outras adequações necessárias para o adequado funcionamento dos serviços, inclusive plano de contingência do laboratório de serviços e sistemas.

3.15.8. A CONTRATADA se responsabilizará pela análise de água reagente em laboratório de referência da ANVISA, conforme RDC ANVISA 302/05 e demais atualizações pertinentes.

3.15.9. Os prazos estabelecidos neste Termo poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE.

3.15.10. Para os ensaios que permitam determinação em equipamentos totalmente automatizados, esta deverá ser a metodologia de escolha, desde que de acordo com os protocolos previamente estabelecidos em consonância com o fornecedor de kits e matérias primas utilizadas em laboratórios clínicos.

3.15.11. Mesmo que a metodologia tenha sido aprovada pela comissão técnica, caso haja questionamento do corpo clínico quanto a confiabilidade do resultado do exame, a comissão técnica poderá realizar vistoria e se necessário, poderá solicitar a troca da metodologia.

3.15.12. A CONTRATADA deverá realizar controle interno e externo de qualidade, devendo comprovar a sua participação em programas de qualidade com provedor de ensaios de proficiência, para os exames. Em caso de exames contratados, que não são contemplados, por programas de ensaio de proficiência, o laboratório deverá adotar formas alternativas de Controle de Qualidade descrita em literatura científica.

3.16. Do transporte do material biológico

3.16.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo transporte (carro / moto devidamente adequados e adaptados) externo do material biológico coletado no HGA, independentemente da distância, incluindo toda a retirada de material nos dias de funcionamento do serviço de anatomia patológica, devendo fazê-lo no mesmo dia que for solicitada a análise, respeitando todas as normas contidas em legislação pertinente para sua perfeita execução.

3.16.2. Transporte de material biológico de acordo com o preconizado pela ANVISA, incluindo segurança da amostra e do funcionário.

3.16.3. O fornecimento dos equipamentos e insumos para acondicionamento dos materiais biológicos de forma a garantir a estabilidade da amostra para transporte (geladeiras, caixa térmica, termômetros, gelo reciclável, estantes de acondicionamento de tubos e frascos, flyers, malotes, etc), é de responsabilidade da CONTRATADA.

3.16.4. A CONTRATADA deverá fornecer gelo reciclável em condições para transporte dos materiais biológicos aos laboratórios de referência (já congelado e devidamente higienizado).

3.16.5. As caixas de acondicionamento para o transporte deverão conter lacres numerados que garantam a inviolabilidade do conteúdo interno, de forma a permitir a rastreabilidade das amostras, desde a unidade de retirada até a destinação final, em boas condições de limpeza, higienização e conservação. As caixas e pastas, não devem ser manipuladas (separar ou juntar) por funcionários da empresa responsável pelo transporte. Devem chegar ao destino (referência laboratorial) quantas pastas e quantas caixas forem o número de rotas, assim como para devolução dos laudos.

3.16.6. As embalagens secundárias devem possibilitar a identificação por tipo de referência laboratorial: sendo que o nome da referência descrita deve ser inviolável ou cores diferentes de flyer que identifique o tipo de referência de forma clara. Deve possibilitar rastreabilidade quanto ao local da retirada e laboratório de referência-destino;

3.16.6.1. Embalagem Terciária: por tipo de referência e temperatura de acondicionamento para transporte. Manter no mínimo uma embalagem terciária (caixa térmica) por rota, devidamente identificada, por temperatura de acondicionamento.

3.16.7. O acondicionamento das solicitações de exames (SADT, SINAN ou outros documentos) devem ser feitos, separadamente do material biológicos, em pastas e ou malotes, por ROTA-REFERÊNCIA. Na contracapa das pastas ou malotes devem estar claramente identificados o nº da rota e nome da unidade de origem das amostras coletadas e laboratório destino.

3.16.7.1. Para a entrega dos Anátomos Patológicos, o laboratório deverá devolver para a unidade solicitante, através da rota, um protocolo contendo o número de amostras/frascos/peças recebidas.

3.17. Sistema de gerenciamento laboratorial

3.17.1. O Sistema de gerenciamento laboratorial deverá disponibilizar todos os status da amostra, desde o momento do recebimento, cadastro, e do processamento da amostra, garantindo a rastreabilidade, se ele foi alterado ou não, inclusive status de liberação pelo responsável, status de nova coleta e status de repetição da amostra.

3.18. Da gestão e armazenamento de materiais biológicos

3.18.1. Manter as peças anatômicas fixadas, no mínimo durante 03 (três) meses.

3.18.2. Manter as lâminas para estudos citológicos e histopatológicos, no mínimo durante 05 (cinco) anos.

3.18.3. Constar em soroteca as amostras processadas com armazenamento específico por setor de acordo com RDC 302/2005.

3.18.3.1. Constar em racks/grades/estantes o armazenamento das amostras com possibilidade de manutenção por período indeterminado;

3.18.4. Relatórios de correlação das amostras e pacientes a racks de armazenamento;

3.18.5. Pesquisar e analisar amostras por diferentes indexadores (posição na rack, identificação da amostra, identificação do paciente etc.).

3.18.6. Manter os blocos de parafina, no mínimo durante 05 (cinco) anos.

3.18.7. Garantir acesso à CONTRATANTE, para fins de perícia ou prova judicial, a laudos, requisições, blocos, peças anatômicas e lâminas de citologia e de histopatologia gerados pela execução do Contrato, por um período de 05 (cinco) anos, a contar da data de emissão de laudo, mesmo após o término da sua vigência;

3.18.8. A CONTRATADA deve observar a legislação específica quanto à guarda e manutenção de amostras de sorologia para fins de confirmação de resultado;

3.18.9. A CONTRATADA deverá armazenar por 02 (dois) dias úteis as cepas de resultados microbiológicos que indiquem resistência diferenciada ao perfil microbiano da unidade hospitalar;

3.18.10. A CONTRATADA deverá garantir contraprova, quando solicitado pela CCIH em laboratório de referência, em caso de laudos dúbios ou flagrantemente discrepantes, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.18.11. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente relatório sobre a qualidade do material coletado, além do tempo de recebimento do material a partir da coleta.

3.19. Dos recursos humanos

3.19.1. A CONTRATADA deve contar com quadro de recursos humanos em número e qualificação técnica compatível com o volume e a diversidade dos procedimentos a que se propõe realizar.

3.19.2. A CONTRATADA será responsável por assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego de seus funcionários.

3.19.3. Todos os colaboradores da CONTRATADA, mesmo uniformizados ou da gestão, deverão identificar-se aos profissionais da segurança e da recepção quando adentrar a unidade;

3.19.4. A CONTRATADA deverá comunicar quaisquer modificações relativas aos fluxos, quebra de equipamentos, mudanças de processos técnicos do laboratório deverão ser sempre informado para a CONTRATANTE, via gestor do contrato, antes de qualquer mudança que poderá impactar na operação em que envolva diretamente a saúde dos pacientes, e caberá a ele aprovar ou não a mudança;

3.19.5. Os apontamentos e questionamentos de ocorrências enviados para a CONTRATADA por parte da CONTRATANTE/HGA deverão ser respondidos em até 5 dias úteis, com exceção daqueles que tecnicamente precisam ser respondidos no mesmo dia;

3.19.6. A CONTRATADA deverá fornecer a FUABC senhas de acesso ao sistema do laboratório para acompanhar resultados, indicadores e emitir relatórios;

3.19.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso via internet, através de site do laboratório, login e senha aos usuários, para retirada de resultados de exames;

3.19.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a FUABC o laudo emitido sobre alguma alteração ou modificação de processos e arquivar pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

3.20. Dos documentos e qualificações.

3.20.1. A CONTRATADA deverá demonstrar a existência documentada, registros, das rotinas diárias de verificação de funcionamento, calibragem, temperatura e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos como: autoclaves, geladeiras, contador de cédulas, microscópios e equipamentos automatizados bem como de uso de controles de qualidade para os diversos reagentes e equipamentos, além dos Manuais de procedimentos operacionais padrão:

3.20.1.1. POP'S incluindo agendamento e preparo de cada exame, coleta, triagem

(conferência), realização dos exames, interferentes pré-analíticos, acondicionamento para transporte e devolução de laudo.

3.20.1.2. Fluxo de transporte de material biológico (ROTAS): POP da operação de transporte para referência laboratorial (retirada da unidade de coleta até o laboratório executor), desde o acondicionamento nas respectivas caixas isotérmicas com controle de temperatura, malotes devidamente identificados que acompanham os respectivos materiais biológicos, mapa de acompanhamento da temperatura; POP da higienização das caixas isotérmicas;

3.20.2. deverá manter sempre atualizado o controle de qualidade externo vinculado a Sociedade Brasileira de Patologia Clínica ou à Sociedade Brasileira de Análises Clínicas comprovado através de certificado, apresentando-o à CONTRATANTE/HGA os resultados mensalmente bem como o certificado anual.

3.20.3. A CONTRATADA deverá manter sempre atualizado, e apresentar regularmente à CONTRATANTE/ HGA, o controle de qualidade externo anual das seguintes áreas: Microbiologia, Marcadores Tumoriais.

3.20.4. A CONTRATADA deverá realizar controle de qualidade interno documentado, com gráficos mensais de valores diários de soros padrão.

3.20.5. A CONTRATADA deve apresentar e operacionalizar Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), previstos na Resolução RDC nº 302, Portaria CVS nº13, bem como da Resolução RDC nº306 e CONAMA nº 358/05 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e demais legislações atualizadas pertinentes ao objeto contratado.

3.20.6. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços necessários ao cumprimento do objeto, os quais deverão ser prestados de acordo com:

3.20.6.1. Normas de qualidade expedidas pela Vigilância Sanitária, em especial:

- RDC Nº 302 – ANVISA, DE 13 DE OUTUBRO DE 2005;
- RDC Nº 11 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012;
- RDC Nº 20, DE 10 DE ABRIL DE 2014;
- RDC Nº 222, de 28 de MARÇO DE 2018.

3.20.6.1.1. Manual de Vigilância sobre o transporte de material biológico humano para fins de diagnóstico clínico – ANVISA/2015 ou outro que vier o substituir

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- 4.1. Promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, para alteração de procedimentos e planejamento, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços, atendendo a qualidade exigida pela CONTRATANTE;
 - 4.2. Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado;
 - 4.3. 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.
 - 4.4. A CONTRATADA deve cumprir as Boas Práticas para Serviços de Saúde postuladas na RDC nº 63/2011 de ANVISA, adequando seus processos a essas recomendações.
 - 4.5. Observar estritamente as normas internas do Hospital Guilherme Álvaro Município de Santos.
 - 4.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor.
 - 4.7. Selecionar e preparar, rigorosamente, os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com funções legalmente registradas no conselho de classe correspondente;
 - 4.8. Fornecer Mão de Obra compatível com o desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os empregados que estes assumam diariamente os postos devidamente aseados, uniformizados e portando crachás com fotografia recente.
 - 4.9. Assegurar que todos os profissionais que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações do Hospital Guilherme Álvaro Município de Santos.
 - 4.10. Atender, de imediato, as solicitações da unidade do Hospital Guilherme Álvaro de Santos, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
 - 4.11. Instruir os profissionais quanto às necessidades de acatar às orientações dos coordenadores da CONTRATANTE das unidades do contrato vigente do Hospital Guilherme Álvaro, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
-

- 4.12. Relatar aos Coordenadores da CONTRATANTE e/ou ao gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade observada nos postos durante a execução dos serviços, e quais medidas serão tomadas para solução das mesmas;
- 4.13. É terminantemente proibida a cobrança de quaisquer taxas dos pacientes do SUS. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por cobrança indevida feita ao paciente ou seu representante, por profissionais empregados ou preposto, em razão da execução do contrato
- 4.14. Não subcontratar os serviços, ora objeto de contrato, bem como não executar os serviços através de terceiros;
- 4.15. Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis, e equipamentos deste, nos termos da Legislação Vigente;
- 4.16. Executar os serviços, objeto do contrato, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições e normas legais;
- 4.17. Arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento;
- 4.18. Apresentar, mensalmente, relatório qualitativo e quantitativo dos exames/laudos realizados para a unidade do Hospital Guilherme Álvaro.
- 4.19. Garantir, durante a execução do serviço, que o acompanhamento seja realizado pela CONTRATANTE, mediante supervisão direta e/ou indireta, a qual observará o cumprimento das exigências contratuais;
- 4.20. A CONTRATADA deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável;
- 4.21. Queixas e reclamações de usuários, conhecimento dos casos e medidas de resolução, deverão ser avaliadas e pontuadas;
- 4.22. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente qualquer profissional solicitado pela CONTRATANTE;
- 4.23. Respeitar o Código de Ética de sua categoria.
-

4.24. 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.

4.25. 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.

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

4.27. 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.

4.28. Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, de acordo com os quantitativos estimados e descritos.

4.29. A CONTRATADA deverá fornecer estatística de produção mensal, discriminando o tipo e o número de exames realizados por mês, por profissional solicitante e por centro de custo, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequentes gestor do contrato e coordenador médico do serviço de SVO.

4.30. Na execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar e seguir os procedimentos, normas, fluxos e protocolos definidos pela direção do Sistema de Saúde

4.31. A CONTRATADA deverá manter cadastro dos pacientes que permitam o acompanhamento, o controle e a supervisão dos serviços.

4.32. A fiscalização ou acompanhamento da execução do Contrato por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos das Leis Federais;

4.33. Os laudos entregues com atrasos acima do dobro do tempo estipulado, poderão ser glosados por causar prejuízos para uso clínico dele.

4.34. A CONTRATADA deverá manter atualizado seu CNES, sempre que houver alteração

de suas características (estrutural, de equipamentos ou recursos humanos)

4.35. A CONTRATADA deverá alimentar o SISCAN de forma complementar ao SUS, conforme estabelecido na Portaria GM/MS Nº 3.394 de 30/12/2013, que institui o SISCAN.

4.36. A CONTRATADA utilizará na realização dos exames exclusivamente kits que possuem registro no Ministério da Saúde/ANVISA;

4.37. atenderá a legislação específica que rege os serviços objeto desta Contratação, em especial o disposto na Portaria nº. 485, de 11 de novembro de 2005 que aprova a norma regulamentadora nº. 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde e RDC nº. 306 de 06 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos serviços da saúde, durante a contratação;

4.38. disporá de veículos apropriados para retirada de material biológico coletado no HGA, devendo o material colhido ser retirado conforme acordado com o patologista, preservando assim a qualidade e viabilidade da amostra, respeitando todas as normas contidas em legislação pertinente para sua perfeita execução;

4.39. respeitará o transporte de amostras coletadas, e que contará com motoristas devidamente treinados e capacitados para transportar amostras biológicas, respeitando todas as normas contidas em legislação, pertinente, em conformidade com a RDC ANVISA nº. 20 de 10/04/2014 para sua perfeita execução;

4.40. disponibilizará todos os equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços objeto do presente certame, devendo eles estarem obrigatoriamente em conformidade com a RDC ANVISA nº. 302/2005;

4.41. assegurará que os equipamentos disponibilizados para a execução do contrato, terão manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

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

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

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

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

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

5.6. Atestar os serviços efetivamente realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela CONTRATADA e suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida ao gestor do contrato da FUABC – para análise, aprovação e posterior tramitação de pagamento.

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

6. DA FISCALIZAÇÃO

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

6.1.1. Em atendimento a cláusula supra, fica eleito(a) como responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do presente contrato, Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXX .

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

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

6.4. Comprovar, mediante visita previa, a veracidade das informações prestadas pela CONTRATADA, de todos os recursos que colocarão a disposição da CONTRATANTE, para

executar os serviços especificados neste Termo de Referência;

7. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

7.2. Os pagamentos serão realizados mensalmente do décimo quinto ao gisésimo dia do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período, observando a retenção determinada pela Ordem de Serviço nº 203 de 29/01/99 do INSS;

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

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

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

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

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

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

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

- a) Indicação da Contratante: FUNDAÇÃO DO ABC - CNPJ nº 57.571.275/0004-45
 - b) Indicação do Contrato de Gestão/ Convênio nº 03527/2024
 - c) Número do processo de compras **Nº HGA0019/25**
 - d) Fonte pagadora: Secretaria do Estado de São Paulo
 - e) Discriminar o tipo de serviço prestado
-

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

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

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

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

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

- a) Cartão CNPJ e Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- e) Relação de atendimentos/ exames efetivamente realizados contendo o nome do paciente e exames executados.

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

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

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

7.16. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Convênio nº 03527/2024 firmado entre o Estado e a CONTRATANTE.

7.17. Em caso de não conformidade da Nota Fiscal ou do serviço executado, o gestor do contrato deverá devolver a Nota Fiscal à CONTRATADA para as devidas correções ou notificá-la das inconformidades observadas quanto aos serviços executados, ficando o pagamento condicionado à regularização da Nota Fiscal ou dos serviços pendentes.

8. DO REAJUSTE

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

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

8.2.1. Na eleição do Índice:

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

8.2.2. Na periodicidade:

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

8.2.3. Na incidência:

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

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

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

9. DO VALOR

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

10. DO RECEBIMENTO

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

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

11. DAS PENALIDADES

11.1. As penalidades serão propostas pela fiscalização da CONTRATANTE e aplicadas, se for

o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DA RESCISÃO

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

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

12.3. O não cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATANTE poderá ensejar

rescisão contratual pela CONTRATADA, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa. Configurado o justo motivo para rescisão, a CONTRATADA deverá permanecer por até (90) noventa dias na execução dos serviços.

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

Santo André, _____ de _____ de 2025.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1- _____

Nome:

CPF:

2- _____

Nome:

CPF:

ANEXO I
DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DA PROTEÇÃO DE DADOS - PROCESSO Nº HGA0019/25

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”);
- (ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis;
- (iii) Manter um programa de segurança da informação apropriado, razoável e por escrito, que inclua medidas físicas, técnicas e organizacionais proporcionais à natureza do dado pessoal tratado sob este Contrato, medidas que correspondam ou superem padrões e boas práticas industriais e que sejam adequadas a prevenir a Violação de Dados Pessoais;
- (iv) As Partes cumprirão a Legislação de Proteção de Dados que tenha conexão com este Contrato;
- (v) Não reter quaisquer Dados por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações ou para cumprimento de prazo fixado em lei específica, salvaguardas e hipóteses em sentido contrário;
- (vi) Respeitar os direitos dos Titulares previstos na LGPD, e responder às solicitações dos Titulares;
- (vii) Manter registro dos Tratamentos realizados; e
- (viii) Notificar, quando exigido pela legislação, as autoridades competentes e os Titulares sobre eventual a Violação de Dados, nos termos do artigo 48 da LGPD.

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

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

prejudicada, mediante comprovação.

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

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

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

Santo André, _____ de _____ de 2025.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF:
