

MEMORIAL DESCRIPTIVO DE COLETA DE PREÇOS
PROCESSO Nº HI20002/25

MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA CONTRATAÇÃO DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS ENDOSCÓPICOS COMPLETOS (BRONCOSCOPIA, FIBRONASOLARINGOSCOPIA, ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA, ECOENDOSCOPIA, COLANGIO PANCREATOGRAFIA RETROGRADA, ENDOSCOPIA TERAPÊUTICA, COLONOSCOPIA ERETOSSIGMOIDOSCOPIA) COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS E OBJETIVA GARANTIR E POTENCIALIZAR A QUALIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE E ATENDIMENTO À POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS ENDOSCÓPICOS, OFERTANDO ASSISTÊNCIA HUMANIZADA VOLTADA PARA RESULTADOS E QUE DEVERÁ OBEDECER AOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS, OBSERVANDO AS POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS PARA A ÁREA DA SAÚDE NA UNIDADE DE GESTÃO ASSISTENCIAL II – HOSPITAL IPIRANGA, 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 GESTÃO DE PROCEDIMENTOS ENDOSCÓPICOS COMPLETOS (BRONCOSCOPIA, FIBRONASOLARINGOSCOPIA, ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA, ECOENDOSCOPIA, COLANGIO PANCREATOGRAFIA RETROGRADA, ENDOSCOPIA TERAPÊUTICA, COLONOSCOPIA ERETOSSIGMOIDOSCOPIA) COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS E OBJETIVA GARANTIR E POTENCIALIZAR A QUALIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE E ATENDIMENTO À POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS ENDOSCÓPICOS, OFERTANDO ASSISTÊNCIA HUMANIZADA VOLTADA PARA RESULTADOS E QUE DEVERÁ OBEDECER AOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS, OBSERVANDO AS POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS PARA A ÁREA DA SAÚDE NA UNIDADE DE GESTÃO ASSISTENCIAL II – HOSPITAL IPIRANGA, 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 https://fuabc.org.br/portaltransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

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 17/06/2025**, 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 GESTÃO DE PROCEDIMENTOS ENDOSCÓPICOS COMPLETOS (BRONCOSCOPIA, FIBRONASOLARINGOSCOPIA, ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA, ECOENDOSCOPIA, COLANGIO PANCREATOGRAFIA RETROGRADA, ENDOSCOPIA TERAPÊUTICA, COLONOSCOPIA ERETOSSIGMOIDESCOPIA) COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS E OBJETIVA GARANTIR E POTENCIALIZAR A QUALIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE E ATENDIMENTO À POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS ENDOSCÓPICOS, OFERTANDO ASSISTÊNCIA HUMANIZADA VOLTADA PARA RESULTADOS E QUE DEVERÁ OBEDECER AOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS, OBSERVANDO AS POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS PARA A ÁREA DA SAÚDE NA UNIDADE DE GESTÃO ASSISTENCIAL II – HOSPITAL IPIRANGA, 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 N° 01: PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – CONTRATAÇÃO DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS ENDOSCÓPICOS COMPLETOS NA UNIDADE DE GESTÃO ASSISTENCIAL II – HOSPITAL IPIRANGA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

COLETA DE PREÇOS: HI20002/25

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE N° 02: DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – FUNDAÇÃO DO ABC – CONTRATAÇÃO DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS ENDOSCÓPICOS COMPLETOS NA UNIDADE DE GESTÃO ASSISTENCIAL II – HOSPITAL IPIRANGA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

COLETA DE PREÇOS: HI20002/25

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° 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 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 Incritos na Dívida Ativa e Certidão Negativa de Débitos Incritos 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

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

- Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$ILC = AC/PC$$

- Índice de Liquidez Geral (ILG):

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

- Grau de Endividamento Geral (EG):

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

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo.

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.14. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.

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

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

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

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

4.19. 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.

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

4.21. 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 IPIRANGA, 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\$ 328.087,46 (trezentos e vinte e oito mil oitenta e sete reais e quarenta e seis centavos) mensal**, perfazendo o valor máximo global de **R\$ 3.937.049,46 (três milhões novecentos e trinta e sete mil quarenta e nove reais e quarenta e seis 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. A presente Coleta de Preços é do tipo “**menor preço global**”, que serão julgados de acordo com os seguintes critérios:

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

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

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

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

- 7.5.1. Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.5.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

- 7.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

8.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados 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, impreterivelmente 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, integrarão o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.

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

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.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CELEBRAÇÃO DE CONTRATO PARA O GERENCIAMENTO DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DA UGA II HOSPITAL IPIRANGA

1. INTRODUÇÃO

O presente termo de referência tem por finalidade estabelecer diretrizes para a contratação de serviço especializado em Endoscopia para prestação de serviço no Hospital Ipiranga incluindo a gestão de recursos humanos e equipamentos necessários à execução do procedimento.

2. OBJETIVO

2.1. Este Termo de Referência é integrante do expediente deflagrado para a contratação de gestão de procedimentos endoscópicos completos (Broncoscopia, Fibronasolaringoscopia, Endoscopia Digestiva Alta, Ecoendoscopia, Colangio Pancreatografia Retrograda, Endoscopia Terapêutica, Colonoscopia e Retossigmoidoscopia) com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários ao perfeito atendimento dos serviços e objetiva garantir e potencializar a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população para procedimentos endoscópicos, ofertando assistência humanizada voltada para resultados e que deverá obedecer aos princípios e diretrizes do SUS, observando as políticas públicas voltadas para a área da saúde na Unidade de Gestão Assistencial II – Hospital Ipiranga.

2.2. Tal Termo de Referência objetiva disciplinar as obrigações e responsabilidades para o funcionamento do Serviço Técnico Hospitalar Endoscópico Completo especializado na assistência à pacientes portadores de doenças do Trato Gastrointestinal, Hepatobiliares e das Vias aéreas.

2.3. A prestação de serviço será firmada por um período de 12 (doze) meses, podendo estender conforme interesse das partes. A intenção desse Contrato é atender a demanda de pacientes que necessitam de realização de diagnósticos e procedimentos terapêuticos que se utilizam das técnicas endoscópicas e demais procedimentos que se relacionam a endoscopia intervencionistas, através de procedimentos específicos listados neste termo de referência.

2.4. O gerenciamento técnico e administrativo obedecerá às normas da vigilância sanitária e as normas da Unidade Hospitalar a que esse termo se refere,

principalmente no que tange a aplicação das normas de segurança do paciente e qualidade em saúde.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O Serviço endoscópico especializado na assistência a pacientes portadores de doenças do trato gastrointestinal, hepatobiliares e das vias aéreas, contempla a realização de um número estimado mensal de 260 (duzentos e sessenta) procedimentos, observando-se os quantitativos descritos no anexo II e respeitando o rol de procedimentos previstos na tabela da agência nacional de saúde cobertos pelo SUS.

3.2. Deverá manter equipe mínima de profissionais médicos para realização dos exames solicitados;

3.3. Atender às urgências e emergências 24 horas por dia, 7 dias por semana, quando solicitado.

3.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo funcionamento do serviço durante todo o período especificado conforme subitem 5.10.1 e pela manutenção de recursos humanos conforme definido no item 5 deste termo de referência.

3.5. Os procedimentos deverão ser realizados por profissionais médicos especializados de acordo com os procedimentos citados no subitem 4.4 e 4.5.

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS

SERVIÇOS Unidade de Gestão

Assistencial II – Hospital Ipiranga.

Avenida Nazaré, nº 28 – Ipiranga,

São Paulo/SP.PABX: (11) 2067-

7799.

4. DA INFRAESTRUTURA

A Unidade dispõe de:

1 Sala de Recepção de Pacientes.

- 2 Salas de consultas/procedimentos.
- 1 Sala de Recuperação Anestésica.
- 1 Sala de Processamento de Equipamentos.

Quantidade	Mobiliários/Equipamentos
04	Macas
01	Mesa de escritório
06	Cadeira
03	Poltrona
02	Escada
01	Aspirador Portátil
02	Carro de Parada Cardio Respiratório com Desfibrilador
02	Laringoscópio com Lâminas
02	Monitor Cardíaco
02	Computadores

5. DO PROCESSO ASSISTENCIAL DE TRABALHO

5.1. Compete à conveniada atender 100% da demanda de exames endoscópicos, que incluem atendimento a pacientes admitidos em Pronto Socorro, internados e agendados ambulatoriamente.

5.2. Por se tratar de serviço essencial, deverá ser executado de forma ininterrupta, sendo necessário providenciar substituição imediata em caso de ausência dos profissionais que o compõem, seja por motivo de férias, licenças ou outras ausências quaisquer, para não ocorrer solução de continuidade do serviço, estando sujeita a intercorrer nas penalidades cabíveis.

5.3. Os procedimentos endoscópicos, sendo emergenciais e/ou eletivos, diagnósticos e/ou terapêuticos, a serem realizados pelo Serviço de Endoscopia são: endoscopia digestiva alta, endoscopia digestiva baixa (colonoscopia e retossigmoidoscopia), endoscopias cirúrgicas (biópsias, polipectomias de cólon e gástricas, escleroterapia, retirada de corpo estranho e dilatações), exames para abordagem de varizes esofagianas com ogivas, retiradas de corpos estranhos, passagem de sonda nasoenteral, gastrostomia percutânea via endoscópica, exames de Colangiopancreatografia Retrógrada Endoscópica diagnóstica ou terapêutica.

5.4. O atendimento dos serviços diagnósticos e terapêuticos endoscópicos inclui, mas não se limita ao quantitativo estimado mensal apresentado abaixo:

Procedimento	Quantidade (mês)
Broncoscopia/ Laringoscopia/ Traqueoscopia (diagnósticas e terapêuticas)	9
Colangiopancreatografia Retrógrada (via Endoscópica)	10
Colangiopancreatografia Retrógrada com Prótese Expansiva	1
Colonoscopia (inclui Retossigmoidoscopia)	60
Dilatação de colon	1
Dilatação de esôfago	1
Esofagogastroduodenoscopia	125
Gastrostomia endoscópica percutânea	4
Passagem de sonda nasoenteral	11
Retirada de corpo estranho do tubo digestivo por Endoscopia	3
Retirado de pólipos do tubo digestivo por Endoscopia	35
Tratamento esclerosante de lesões não hemorrágicas do aparelho digestivo incluindo ligadura elástica	5
Tratamento esclerosante/ ligadura elástica de lesão hemorrágica do aparelho digestivo	13

5.5. Deverá ser realizado o correto preenchimento de documentação legal, bem como a implementação de manuais de normas e rotinas, conforme ditames legais e éticos que envolvem as Diretrizes para desempenho das atividades na área de Endoscopia.

5.6. Todo paciente admitido no Serviço de Endoscopia deverá receber assistência integral e interdisciplinar, sendo avaliado quanto ao seu estado clínico e em intercorrências clínicas, pelas equipes médica e de enfermagem, com registro legível, assinado, carimbado e datado em prontuário, contendo evolução do estado clínico, as intercorrências e os cuidados prestados pelas equipes médica e de enfermagem, atendendo as regulamentações dos respectivos conselhos de classe profissional e normas institucionais.

5.7. Os profissionais médicos e de enfermagem do Serviço de Endoscopia deverão realizar procedimentos diagnósticos e terapêuticos de endoscopia digestiva em pacientes em regime eletivo, além das demais atribuições inerentes à categoria durante a execução do serviço, bem como respectivos serviços administrativos para fins de faturamentos, laudos e outros compatíveis com a atribuição, utilizando um sistema informatizado vigente no hospital.

5.8. Os profissionais médicos designados a atuar no regime de sobreaviso, deverão realizar procedimentos na área de Endoscopia Digestiva em pacientes em caráter de urgência para pacientes internados e/ou atendidos no Pronto Socorro, além das demais atribuições inerentes à categoria durante a execução do serviço, bem como respectivos serviços administrativos para fins de faturamentos, laudos e outros compatíveis com a atribuição, utilizando um sistema informatizado vigente no hospital.

5.9. Os profissionais médicos sob regime de sobreaviso serão acionados pelo plantonista

do setor onde será necessária a realização do procedimento, e deverão comparecer ao UGA II – Hospital Ipiranga sempre que acionados, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas da notificação do profissional.

5.10. O Serviço de Endoscopia poderá ser utilizado como campo de aprendizado aos graduandos e pós-graduandos dos cursos das áreas de saúde das Universidades que tenham parcerias com o UGA II – Hospital Ipiranga, não sendo permitida que nenhuma outra parceria seja firmada diretamente com a gestão do serviço.

5.11. O Serviço de Endoscopia servirá de campo de aprendizado para todos os residentes do Hospital Ipiranga que tenham como estágio obrigatório o desenvolvimento das habilidades no atendimento aos pacientes do setor.

5.12. A CONTRATADA do Serviço de Endoscopia deverá orientar o preparo e sedação para os exames através de protocolos validados pela Diretoria de Divisão Médica.

5.13. A CONTRATADA do Serviço de Endoscopia deverá prestar informações de forma integrada com demais profissionais da área de saúde nos outros setores do hospital, mantendo boa relação de trabalho com a equipe multiprofissional e interdisciplinar.

5.14. A CONTRATADA do Serviço de Endoscopia deverá assumir a responsabilidade de atender aos familiares dos pacientes que estiverem sob seus cuidados, dando-lhes as informações médicas necessárias, relativas ao estado de saúde deste paciente, bem como fornecimento de relatórios médicos e atestados sempre que solicitados.

5.15. A CONTRATADA do Serviço de Endoscopia deverá emitir os laudos de todos os exames realizados em até 02 horas.

5.16. O coordenador médico e de enfermagem do Serviço de Endoscopia deverão promover e monitorar os indicadores, conforme descrição no item 10 deste Termo de Referência, e manter registros dos eventos adversos que garantam a qualidade da assistência.

5.17. A CONTRATADA do Serviço de Endoscopia obedecerá à normatização aplicável, de acordo com:

- RDC/ANVISA nº 06 de 01 de março de 2013 que dispõe sobre os requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os serviços de endoscopia com via de acesso ao organismo por orifícios exclusivamente naturais;
- RDC/ANVISA nº 63 de 25 de novembro de 2011 que dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde;
- Normas vigentes da Vigilância Sanitária e toda legislação pertinente em vigor aplicável à atividade que dispõem os requisitos para a perfeita execução do objeto.

6. RECURSOS HUMANOS

- 6.1.** O Serviço de Endoscopia deverá formalmente designar, descrever e divulgar as atribuições e as responsabilidades a todos os seus colaboradores que atuarão no serviço.
- 6.2.** O Serviço de Endoscopia obedecerá ao dimensionamento de Recursos Humanos de acordo com os órgãos de classes, e deverá atender em número suficiente, de forma a garantir o atendimento durante 24 horas por dia, de segunda a domingo, inclusive feriados.
- 6.3.** Os profissionais designados para a prestação dos serviços nas dependências do Hospital deverão estar devidamente uniformizados zelando para que se apresentem com aspecto adequado e devidamente identificados por meio de crachá de identificação, e deverão observar e executar os serviços em conformidade com as rotinas e normas técnicas do estabelecimento, Regimento do Corpo Clínico e o Regulamento Interno.
- 6.4.** A equipe multiprofissional deverá ser composta por profissionais capacitados ao desempenho das funções de Endoscopia, qualificados, treinados e direcionados aos atendimentos e procedimentos inerentes ao serviço.
- 6.5.** Todos os profissionais devem estar de acordo com a NR32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde estabelecida pela Portaria TÊM/GM nº 485, de 11 de novembro de 2005.
- 6.6.** Os médicos, enfermeiros assistenciais, e técnicos de enfermagem estarão disponíveis para assistência aos pacientes submetidos a procedimentos endoscópicos, durante todo o período de atendimento em que atuam no Setor de Endoscopia.
- 6.7.** A CONTRATADA o Serviço de Endoscopia deverá manter número suficiente de médicos endoscopistas presentes até momento da alta pós procedimento, de segunda a sexta-feira, exceto finais de semana e feriados, para os quais deverá ser disponibilizado profissional que ficará de sobreaviso para atendimento de urgências/emergências.
- 6.8.** É imperativo que TODOS os profissionais médicos que trabalharem no Serviço de Endoscopia tenham título de especialista em Endoscopia Digestiva, emitido em conformidade com as normas legais emanadas pela Comissão Nacional de Residência Médica, Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina.
- 6.9.** As escalas profissionais de médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem deverão estar afixadas na área de circulação do Setor de Endoscopia e deverão ser entregues até o dia 20 do mês anterior ao Gestor do Contrato.
- 6.10.** Os profissionais deverão estar disponíveis em quantidade suficiente e adequada para garantir o atendimento da demanda de exames endoscópicos do hospital, sendo:

Equipe Médica:

- 01 (um) responsável técnico, legalmente habilitado, que deverá ter título de especialista em Endoscopia Digestiva, que assume perante a vigilância sanitária a responsabilidade técnica pelo Serviço de Endoscopia e

Colangiopancreatografia Retrógrada Endoscópica. O profissional médico coordenador deverá ser cadastrado no respectivo Conselho de Classe como Responsável Técnico pela Endoscopia, conforme Resolução CFM nº 2.007/2013 que dispõe sobre a exigência de título de especialista para ocupar o cargo de diretor técnico, supervisor, coordenador, chefe ou responsável médico dos serviços assistenciais especializados.

- Profissional médico com título de especialidade em endoscopia durante período diurno, atuando diariamente de segunda a sexta, até a alta pós-procedimento;
- Profissional médico com título de especialidade em endoscopia durante período noturno em sobreaviso, atuando de segunda-feira a sexta;
- Profissional médico com título de especialidade em endoscopia em sobreaviso por 24 (vinte e quatro) horas diárias aos sábados, domingos e feriados;

Equipe de Enfermagem:

- Profissional enfermeiro assistencial durante período diurno, no mínimo 01 (um), atuando diariamente de segunda a sexta;
- Profissional técnico de enfermagem durante período diurno, no mínimo 01 (um) para cada sítio funcional, atuando diariamente de segunda a sexta.
- Os exames realizados de sobreaviso serão realizados com a equipe de enfermagem do hospital.

Equipe Auxiliar:

- Profissional escriturário (auxiliar administrativo) durante período diurno, no mínimo 1 (um), atuando diariamente de segunda a sexta;
- O profissional escriturário deverá executar a demanda administrativa do serviço.

6.11. Cabe as seguintes atribuições ao profissional médico responsável técnico: prestar assistência aos seus colaboradores os sete dias da semana, por 24 horas; manter integração contínua com a equipe multiprofissional envolvida no atendimento; e manter controle de frequência e pontualidade de seus colaboradores sob esta gestão; é atribuição do supervisor atender o usuário que deseja realizar queixas quanto aos procedimentos dos exames, bem como, responder e encaminhar as queixas e reclamações provenientes da Ouvidoria ou Conte Comigo para ciência e demais providências por parte da conveniente.

DA COMPOSIÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVOS NECESSÁRIOS:

Noturno: Profissional médico em sobreaviso.

Período: de segunda à sexta, dás 7h às 13h

(diurno).

Sábados, domingos e feriados médico de sobreaviso as 24hs.

Noturno: Profissional médico em sobreaviso.

Especialidade	Plantão diurno	Plantão Noturno	Total de plantões/semana	Quantidades em Horas/semanal
1- Responsável Técnico Médico	1	0	5	20
Profissional médico diarista de 2 ^a á 6 ^a	1	0	5	30
1- Profissional médico de sobreaviso 24 hs, para urgências/ emergências.	1	1	14	98
Profissional Enfermeiro diarista	1	0	5	30
1- Profissional Técnico de Enfermagem diarista	3	0	10	60
1- Profissional administrativo diarista	1	0	5	40
Total	7	1	44	278

MÉDIA MENSAL DE EXAMES
Eletivos: 245 exames mês - Deverá ser realizado pelo médico diarista
Urgências: 15 exames mês - Deverá ser realizado em até 4 horas
Emergências: 10 exames mês - Deverá ser realizado em até 2 horas

6 CADASTROS DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

6.1 A CONTRATANTE deverá manter cadastro atualizado dos profissionais disponibilizados pela mesma. Estes registros deverão ser colocados à disposição da Convenente quando do início dos serviços, se mantendo atualizado durante toda a vigência do CONTRATANTE.

7 RECURSOS MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS

7.1 Todos os materiais de consumo relacionados diretamente aos procedimentos listados neste termo devem ser disponibilizados pela CONTRATADA conforme listagem que deve ser formalizada em proposta. Os insumos hospitalares comuns as demais atividades e procedimentos da instituição serão disponibilizados pelo HOSPITAL IPIRANGA. Todos os materiais médico-hospitalares e medicamentos utilizados devem constar na lista depadronização do UGA II – Hospital Ipiranga.

7.2 A gestão dos serviços diagnósticos e terapêuticos endoscópicos deverá fornecer todos os equipamentos e seus acessórios que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto contratado, para exercer adequadamente as funções mencionadas neste Termo de Referência.

7.3 Os equipamentos necessários para a execução dos serviços deverão ser de última geração, sendo o fornecimento e a sua manutenção de responsabilidade da gestão do Serviço de Endoscopia.

7.4 Em caso de quebra ou avaria de equipamento, a gestão do Serviço de Endoscopia realizará reposição imediata do equipamento sem causar solução de continuidade do atendimento quer de rotina, quer de emergência.

7.5 As manutenções corretivas e preventivas de todos os equipamentos são de responsabilidade da gestão do Serviço de Endoscopia, sem qualquer ônus para a UGA II – Hospital Ipiranga e para a Fundação do ABC. E deverá ser mantida na unidade cópias do calendário de manutenções preventivas e o registro das manutenções realizadas.

7.6 Caso o serviço de reparo exija, a CONTRATADA poderá retirar o aparelho defeituoso para conserto em sua oficina fora do HOSPITAL, mediante autorização por escrito, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, contados do dia/hora da chamada para o conserto, que deverá ser feita, exclusivamente pela equipe Administrativa/Assistencial da empresa CONTRATADA.

7.7 A cada visita técnica, a CONTRATADA fornecerá ao GESTOR DO CONTRATO e a FUNDAÇÃO DO ABC um relatório em papel timbrado (Ordem de Serviço, Checklist e etc.) onde, obrigatoriamente, constará data da realização do serviço, as informações técnicas pertinentes, os dados de identificação do equipamento (modelo, número de série, número de patrimônio e localização) e as condições operacionais ao final da intervenção. O relatório deverá ser assinado pelo executor do serviço e pelo Gestor que tiver acompanhado o andamento do serviço.

7.8 As manutenções preventivas e/ou corretivas deverão ser executadas pela CONTRATADA. A retirada do(s) equipamento(s) ou qualquer uma de suas peças, componentes ou acessórios terá que ser autorizado pela contratante, desta forma, a empresa contratada deverá disponibilizar equipamento backup em até 24 (vinte e quatro) horas, nas mesmas características do equipamento utilizado, caso o conserto não seja efetuado.

7.9 A devolução do equipamento retirado dar-se-á no prazo máximo de até 02 (dias) dias úteis. A CONTRATADA, deverá deixar em substituição um aparelho similar, de sua propriedade e sem ônus para o CONTRATANTE, até a devolução do equipamento devidamente consertado.

7.10 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento backup em até 24 (vinte e quatro) horas, nas mesmas características do equipamento utilizado, caso o conserto não seja efetuado imediatamente.

7.11 Deverá ser providenciado todos os equipamentos adequados para a utilização por parte dos colaboradores para o bom funcionamento do referido contrato.

7.12 Deverá zelar pelo uso adequado dos equipamentos dentro das normas técnicas, atendendo os protocolos institucionais orientados pelo Serviço de Epidemiologia e Controle de Infecção Hospitalar do hospital.

7.13 A empresa CONTRATADA tem TOTAL RESPONSABILIDADE em relação a empréstimos, acordos e outras modalidades de transferência de bens patrimoniais para o UGA II - Hospital Ipiranga. Esses bens estão sob sua custódia e responsabilidade, sendo controlados por meio de um registro próprio do setor, e não são propriedade da FUNDAÇÃO DO ABC.

7.14 Deverá ser mantida em perfeitas condições de uso as instalações vinculadas à execução dos serviços.

7.15 Todos os materiais e equipamentos utilizados na prestação de serviço deverão

estar sujeitos à legislação da Vigilância Sanitária.

7.16 A gestão do Serviço de Endoscopia será responsável pela checagem programada e informação sobre os itens faltantes, vencidos ou em número diferente dos padronizados.

7.17 O preparo dos instrumentais e materiais para esterilização deverão obedecer aos protocolos estabelecidos pela CME do hospital, podendo ser realizada no local de prestação dos serviços.

7.18 Deverão ser emitidos relatórios periódicos de checagem do carrinho de emergência, validado pela equipe de enfermagem, em impresso próprio desenvolvido e fornecido pela Educação Continuada do hospital. Estes dados deverão estar em local de fácil acesso e ser disponibilizados à Vigilância Sanitária durante a inspeção sanitária ou quando solicitado.

7.19 O serviço deverá conter, no mínimo, os seguintes equipamentos endoscópicos:

Aspirador cirúrgico com frasco
Broncoscópio
Colonoscópio
Duodenoscópio
Eletrobisturi com corte/coagulação
Equipamento de monitorização de sinais com tela
Fonte de luz portátil
Gastroscópio
Hack para guardar o equipamento
Laringoscópio
Monitor de vídeo tela

7.20 O serviço deverá conter, no mínimo, os seguintes acessórios endoscópicos:

Aagulha de esclerose para Endoscopia Digestiva
Alça de polipectomia para endoscopia
Balão extrator com diâmetros diversos
Clipe para hemostasia
Fio guia para CPRE
Kit de gastrostomia via endoscópica
Kit ligadura de varizes
Pinças diversas
Papilótomo

Próteses plásticas em diversos tamanhos

7.21 Os equipamentos e acessórios citados são minimamente necessários, devendo a empresa CONTRATANTE incluir outros equipamentos, acessórios ou insumos, exceto os medicamentos para a sedação para o devido cumprimento do objeto deste Termo de Referência, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATA deverá implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências e equipamentos necessários aos serviços.

8.2 A CONTRATADA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à ela otimizar a gestão de seus recursos humanos e relacionar materiais necessários semanalmente — com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação da CONVENENTE.

8.3 A CONTRATADA deverá promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente e realizar em conjunto com o gestor do convênio, a planificação e execução dos serviços, garantindo suporte para o atendimento ininterrupto.

8.4 A CONTRATADA deverá elaborar, mensalmente, planilha com os exames realizados, que deverá ser encaminhada ao Gestor Operacional da Fundação do ABC.

8.5 A CONTRATADA deverá manter o Gestor do contrato atualizado quanto à realização dos trabalhos, devendo este estar apto a esclarecer questões relacionadas a administração de pessoal, documentos fiscais, desenvolvimento das tarefas e informações contratuais.

8.6 A CONTRATADA deverá informar na assinatura do contrato os números de telefones, aparelhos de rádio chamada ou de qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato para o atendimento do Gestor Operacional da Fundação do ABC.

8.7 A CONTRATADA deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato.

8.8 A CONTRATADA deverá apresentar a FUNDAÇÃO DO ABC ao início do contrato e

quando houver alteração, a relação com os nomes e qualificação completa (estado civil, número de RG, CPF, registro no órgão regulador da especialidade, endereço residencial, número dos telefones celular, comercial e residencial) dos profissionais designados a prestar os serviços.

8.9 A CONTRATADA deverá informar por escrito ao gestor do contrato, o nome dos médicos endoscopistas escalados em regime de sobreaviso e seus respectivos números de telefones para contato. A resposta ao chamado deverá ser feita no máximo em 30 minutos e o profissional médico deverá comparecer ao hospital para realização do exame em, no máximo, 02 (duas) horas.

8.10 A CONTRATADA deverá garantir o vínculo dos seus colaboradores junto ao Conselho Regional de Classe através da cópia do Comprovante de pagamento do Ano do Exercício validado junto ao Conselho Regional de Classe durante todo o período de vigência do CONTRATO.

8.11 A CONTRATADA deverá garantir o atendimento de 100% da demanda ininterruptamente, e prever e prover recursos humanos e equipamentos necessários ao funcionamento do serviço de endoscopia.

8.12 Cabe a CONTRATADA disponibilizar profissionais devidamente qualificados e capacitados, em número suficiente, ao desempenho das funções em serviço de Endoscopia, de forma a garantir o atendimento durante 24 horas por dia, de segunda a domingo, inclusive feriados e pontos facultativos, e direcionados aos atendimentos e procedimentos inerentes à área, de pacientes na faixa etária atendidos pelo Hospital Ipiranga.

8.13 A CONTRATADA deverá promover o controle de frequência e pontualidade de seus colaboradores nos locais de execução dos serviços contratados, ficando a seu critério o formato de controle.

8.14 Cabe a CONTRATADA providenciar para que seus colaboradores designados para prestação dos serviços se apresentem trajando uniformes sempre limpos e completos, e identificação por meio de crachás com fotografia recente, fornecidos às suas expensas, para que eles transitem nas dependências do Hospital e realizem as atividades propostas de maneira segura ao profissional e ao paciente.

8.15 O profissional que vier a substituir outro, por qualquer motivo que seja, deverá pertencer ao quadro funcional da CONTRATADA e estar devidamente identificado com crachá e uniformizado, assim como treinado e qualificado para as atribuições determinadas.

8.16 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência;

8.17 É estritamente vedado o uso indevido de profissionais de enfermagem para realizar tarefas administrativas na ausência da recepcionista/administrativo, podendo resultar em consequências pela falta de assistência e desvio de função.

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

8.19 Atender, de imediato, as solicitações do Hospital Ipiranga e da FUABC, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

8.20 Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados, sob o contrato;

8.21 Relatar ao gestor da FUABC toda e qualquer irregularidade observada nos postos durante a execução dos serviços, e quais medidas serão tomadas para solução das mesmas;

8.22 A CONTRATADA deverá instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da FUNDAÇÃO DO ABC e do HOSPITAL IPIRANGA, inclusive quanto ao cumprimento das Rotinas e Normas Técnicas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho, Regimento do Corpo Clínico, Regulamento Interno, prevenção de incêndio nas áreas DO HOSPITAL IPIRANGA, fornecendo ao seu pessoal os meios apropriados e necessários para tal.

8.23 A CONTRATADA deverá orientar as equipes designadas para a prestação dos serviços nas dependências do Hospital a seguir os procedimentos operacionais padrões e protocolos institucionais pré-estabelecidos.

8.24 A CONTRATADA deverá apresentar à FUNDAÇÃO DO ABC toda documentação trabalhista dos seus colaboradores ou prestadores de serviços (FGTS, seguridade social, entre outros, quando couber), e respeitar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

8.25 A CONTRATADA deverá atender a todos os encargos e despesas decorrentes de alimentação de seus empregados.

8.26 A CONTRATADA irá responder civil, penal e administrativamente, única, exclusiva

e diretamente por todo e qualquer ato praticado por seus empregados, ex-empregados ou prepostos, inclusive médicos, que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais, decorrentes da ação ou omissão na prestação de serviço, inclusive reclamações e eventuais condutas denão conformidade técnica dos integrantes de sua equipe, eximindo a CONVENENTE de toda e qualquer responsabilidade.

8.27 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado pelos funcionários da CONVENIADA, devendo haver a imediata reparação ou indenizaçãodos mesmos, quando couber.

8.28 A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

8.29 A CONTRATADA deverá apresentar e aplicar plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, conforme Comissão interna de Resíduos Hospitalares do Hospital Ipiranga.

8.30 A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar para aprovação do Gestor de Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias após o início dos serviços, os procedimentos operacionais padrão de acordo com os procedimentos listados nestetermo de referência, área física, recursos humanos, e materiais disponíveis, mantendo-os atualizados e disponíveis para consulta, demonstrando o compromisso com a qualidade do serviço, com o controle de infecção hospitalar e com a segurança do paciente. Uma vez estabelecidos esses protocolos/pops deverão ser aprovados e assinados pelos responsáveis técnicos médico e de enfermagem da CONTRATADA, e serão revisados anualmente ou sempre que houver incorporação de novas tecnologias pela equipe de trabalho descrita neste convênio.

8.31 Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o correto preenchimento da documentação relativa aos procedimentos e prestação de contas, tais como prontuários, laudos, requisições, APAC's, fichas, formulários, relatórios e/ou outrosdocumentos que se fizerem necessários para comprovação de produção ou complementação de informações referentes a cada atendimento e procedimento realizado, que fazem parte obrigatória da documentação objeto da prestação do serviço, com letra legível, nome completo do médico responsável, número de CRM e assinatura, seguindo as determinações legais quanto ao preenchimento no sistema do UGA II – HOSPITAL IPIRANGA, de modo a permitir o faturamento totaldos serviços prestados junto ao Sistema Único de Saúde, evitando a ocorrência deglosas ou erros médicos.

8.32 Na ocorrência destas, caberá a CONTRATADA providenciar de imediato, caso

necessário, os ajustes aos documentos que apresentarem glosas para fins de faturamento e auxiliar a CONTRATADA na elaboração de petições ou recursos quando necessário; em caso de ausência de preenchimento ou preenchimento incorreto de documentação relativa a procedimentos que implique em prejuízo direto ou indireto ao HOSPITAL IPIRANGA, caberá a CONTRATADA ressarcir o valor dos danos.

8.33 A CONTRATADA deverá executar os serviços de tal forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da UGA II – Hospital Ipiranga.

8.34 É facultado à CONTRATADA fornecer às suas expensas, mobiliários, materiais, equipamentos complementares e demais estruturas que venha necessitar diferentes dos já disponibilizados pelo HOSPITAL IPIRANGA, cabendo a este a análise e aprovação, ficando a manutenção e reposição das mesmas a cargo da CONTRATADA, durante a vigência do CONTRATO. É de responsabilidade da CONTRATADA verificar previamente ao procedimento, a disponibilidade e condições de uso dos materiais necessários e utilizados nos procedimentos, garantindo a segurança e a perfeita realização dos mesmos. Caso seja constatada a ausência de qualquer item essencial a realização dos procedimentos, imediatamente deverá ser comunicado ao Gestor do contrato o ocorrido e a providência tomada.

8.35 A CONTRATADA deverá comunicar A FUNDAÇÃO DO ABC, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente e que se verifique no local dos serviços.

8.36 A CONTRATADA deverá manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais, e inovações que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe tenha sido confiado em razão desta contratação, sendo eles de interesse da FUNDAÇÃO DO ABC E HOSPITAL IPIRANGA, não podendo sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar para quaisquer finalidades ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

8.37 Fica expressamente proibido a CONTRATADA fornecer declarações, documentos e ofícios diretamente à imprensa, empresas e outros órgãos sem o aval dos gestores do contrato.

8.38 A CONTRATADA deverá responder formalmente a todas as reclamações do setor de atendimento dos pacientes, auditoria, serviço de atendimento ao usuário ou equivalente, relativas ao objeto da presente contratação.

8.39 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela guarda, catalogação legal e armazenagem dos laudos, até o fim do Contrato, quando deverá entregá-los ao Fiscal de

Contratos da Unidade da CONVENENTE, para fins de arquivo.

8.40 A CONTRATADA deverá prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela FUNDAÇÃO DO ABC E HOSPITAL IPIRANGA, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

8.41 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

8.42 Gerenciamento da escala médica e de enfermagem, através da indicação ou substituição dos médicos que exercerão o exame;

8.43 A supervisão e acompanhamento do desempenho dos médicos do Serviço de Apoio e Diagnose e Terapêutica e emissão de laudos após a realização dos exames;

8.44 A implantação, padronização e supervisão de protocolos para o atendimento dos exames solicitados, com base na boa prática médica baseada em evidências, definida pelo HOSPITAL IPIRANGA.

8.45 Designar um supervisor médico que representará a CONTRATADA nos assuntos relacionados à prestação do serviço objeto do contrato, inclusive nas reuniões e demais assuntos de interesse da Equipe Multidisciplinar de trabalho do HOSPITAL IPIRANGA.

8.46 A responsabilidade Ética Profissional da CONTRATADA deverá seguir as orientações da Comissão de Ética Médica do HOSPITAL IPIRANGA.

8.47 Providenciar a substituição dos profissionais de forma que o serviço não seja descontinuado;

8.48 Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Médica nos termos da Resolução CFM-1931/2009.

8.49 Cumprir e fazer cumprir a Resolução do Conselho Federal de Medicina - CFM 1802/2006 e ou outra que venha substituí-la.

8.50 Implantar e aplicar para todos os procedimentos realizados o Termo de Ciência e Consentimento (com assinatura do médico e do paciente e/ou responsável);

8.51 O quantitativo de profissionais deverá ser suficiente para atender os quantitativos mensais de atendimento conforme demonstrado no anexo 2 deste termo, sem interrupções. Portanto a escala de férias também não poderá provocar descontinuidade

no atendimento ao paciente;

8.52 O médico da CONTRATADA deverá monitorar os usuários durante as sedações conscientes, procedimento regulado pela RDC nº 6 de 10 de março de 2013 – ANVISA – MS e fornecer orientações gerais para cuidados após a alta do paciente;

8.53 Disponibilizar ao UGA II – HOSPITAL IPIRANGA, mensalmente, a listagem de todos os procedimentos realizados em um determinado período, bem como relatórios com informações julgadas pertinentes, em meio físico (Papel) e em meio eletrônico (Planilha Eletrônica), conforme a seguir: o quantitativo de procedimentos realizados, data de realização, início e término do procedimento, iniciais do paciente, registro / matrícula do paciente, código do procedimento - tabela SUS, nome do procedimento; para que possam ser confrontados com os registros gerados pelo UGA II – HOSPITAL IPIRANGA;

8.54 Encaminhar os resultados provisórios dos exames de urgência em até 01 (uma) hora, entregando o laudo com resultado definitivo em até 12 (doze) horas.

8.55 Os resultados de exames eletivos terão o prazo de entrega, de no máximo 12 (doze) horas, acompanhados dos respectivos laudos;

8.56 Todos os laudos (dos exames de urgência e eletivos) devem ser impressos em papel timbrado, com os registros fotográficos dos exames anexados;

8.57 É vedada a cobrança de valores aos pacientes atendidos, pela CONVENIADA, por quaisquer serviços prestados sob pena de responsabilidade daqueles que o fizerem;

8.58 Se reportar administrativamente, diretamente ao gestor do contrato DA FUNDAÇÃO DO ABC;

8.59 Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo FUNDAÇÃO DO ABC;

8.60 Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo HOSPITAL IPIRANGA quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

8.61 Responder civil, penal e administrativamente por todos os danos causados ao paciente decorrentes da ação ou omissão na prestação de serviço objeto do contrato.

8.62 O inadimplemento e/ou violação de qualquer cláusula contratual implicará na imediata rescisão do presente instrumento, ou, a critério da parte inocente, caso não

seja cumprida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento de notificação pela parte inocente à parte infratora.

9. HUMANIZAÇÃO

9.1 Considerando que a humanização é uma das políticas prioritárias do Ministério da Saúde, as práticas de atenção e gestão humanizada deverão presidir as relações entre paciente e os profissionais que o atendem objetivando este fim;

9.2 Caberá ao responsável técnico o fornecimento de orientações aos familiares e aos usuários nos horários de visita ou, pela equipe multiprofissional, quando couber. A linguagem deverá ser clara, sobre o estado de saúde e assistência a ser prestada desde a admissão até a alta;

9.3 O responsável legal pelo paciente deve ser informado sobre as condutas clínicas e procedimentos a que o mesmo será submetido.

10. RACIONALIZAÇÃO DOS RECURSOS

10.1 A equipe do Serviço de Endoscopia Especializada deverá proceder ao uso racional de insumos, medicamentos, água e luz, estabelecendo normas e rotinas de forma interdisciplinar e em conjunto com a CCIH, Farmácia Hospitalar, Almoxarifado e Laboratório de Microbiologia;

10.2 Serão monitorados e mantidos registros de avaliações do desempenho e do padrão de funcionamento global do Serviço de Endoscopia Especializada, assim como de eventos que possam indicar necessidade de melhoria da qualidade da assistência, com o objetivo de estabelecer medidas de controle ou redução dos mesmos.

11. DO PAGAMENTO

11.1 A FUNDAÇÃO DO ABC – Unidade de Apoio Administrativo compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições:

11.2 Os pagamentos serão realizados mensalmente no décimo quinto 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;

11.3 A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência, preferencialmente, do Banco Caixa Econômica, a fim de agilizar o

pagamento;

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

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

- a) 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 ao FGTS.
- d) Relatório da produção realizada, contendo a produtividade de cada exames.
- e) Relatório dos indicadores apresentando o quantidade de exames realizados por competência.

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

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

11.7 A remuneração será com base nos exames endoscópicos efetivamente realizados. O custo deverá abrangir os serviços efetivamente realizados, sendo apresentado o custo fixo para manutenção/locação necessária para a execução do contrato, o custo fixo associado para a contratação da equipe técnica assistencial e administrativa, além da produção dos exames realizados.

11.8 Serão glosadas as cobranças de exames realizados que não estiverem com a solicitação assinada e carimbada por médico pertencente ao Corpo Clínico da instituição ou da rede de referência;

11.9 Mensalmente será preenchida a Avaliação de Nível de Serviço (APENDECE A), ferramenta que será utilizada para elucidar e acompanhar o desempenho da CONTRATADA, podendo constituir justificativa para penalidade sob o valor mensal do repasse ao prestador em caso de entrega de serviço efetivamente não realizada.

12. AVALIAÇÃO/ MONITORAMENTO DOS INDICADORES

12.1 Os indicadores descritos abaixo estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos pacientes da Unidade e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da CONTRARADA. Sua análise pode oferecer subsídios para o aprimoramento da eficiência dos serviços prestados e auxiliar no dimensionamento dos serviços e recursos a serem ofertados;

12.2 Os indicadores serão monitorados mensalmente e avaliados trimestralmente;

12.3 Poderá ser agendada reunião com a Direção para apresentação dos indicadores, discussão de casos e evolução dos índices quantitativos e qualitativos pela CONTRATADA. Na oportunidade serão revistos os processos envolvidos, bem como a validação de fluxos na busca por adequações e melhorias cabíveis;

12.4 Os responsáveis técnicos, Médico e de Enfermagem, da CONTRATADA deverão participar das reuniões com corpo clínico e das comissões, em data pré-agendada, a critério do Hospital, contribuindo efetivamente nas soluções para os problemas de ordem médico-administrativo, visando analisar e discutir os processos e riscos inerentes às atividades envolvidas.

12.5 Os indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos pacientes da Unidade e medem aspectos relacionados à efetividade da assistência prestada.

12.6 Os indicadores serão monitorados mensalmente e avaliados trimestralmente, sendo que o não cumprimento das metas resultará em dedução do valor na nota do mês, que será descontado proporcionalmente ao peso do indicador não alcançado.

12.7 A CONTRATADA deverá acompanhar as metas do contrato e encaminhar justificativa técnica, realizada em conjunto com os responsáveis técnicos, Médico e de Enfermagem da CONTRATADA, a fim de justificar o não cumprimento da meta estabelecida.

12.8 Assumir diretamente a obrigação de cumprir com o objeto deste instrumento, não realizando a prestação de serviços através de terceiros, além de buscar o cumprimento das metas contidas nesse termo;

12.9 Realizar visitas multidisciplinares diárias estabelecendo metas de cuidados e

supervisionando o cumprimento delas;

12.10 Quadro de descrição de indicadores:

Indicador	Descrição	Meta
Tempo de entrega de laudo de emergência.	Emitir os laudos dos exames realizados em até 02 horas para os exames de emergência.	≤ que 1% de atraso
Tempo de entrega de laudo.	Emitir os laudos dos exames realizados em até 48 horas para exames não emergenciais.	≤ que 1% de atraso
Número de reclamações e ouvidorias.	Número de pacientes/mês dividido pelo número de ouvidoria registrada/mês.	≤ que 1%
Incidência de queda de paciente	Relação entre o número de quedas e o número de pacientes/dia, multiplicado por 1.000.	0%
Incidência de flebite	Relação entre o número de casos de flebite em um determinado período e o número de pacientes/dia com acesso venoso periférico, multiplicado por 100.	0,24% Referência: CQH 2018

(APENDECE A)

Avaliação de Acordo de Nível de Serviço:

1. Dimensão: Pessoal		Sim	Não	Pontos
1.1	Disponibilizou pessoal devidamente qualificado e treinado, em número suficiente, de forma a garantir o atendimento durante 24 horas por dia? (SIM =3 pontos) (NÃO = 01 ponto)			
1.2	Manteve a escala coberta durante as noites, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos? (SIM =3 pontos) (NÃO = 01 ponto)			
1.3	Manteve na Unidade Hospitalar pessoal especializado, com apresentação de comprovantes de estágio ou residência em serviço de Endoscopia ou título de especialista? (SIM = 2pontos) (NÃO = 01 ponto)			
SUBTOTAL PESSOAL (MÁXIMO): 08 PONTOS				
2. Dimensão: Processo de trabalho		Sim	Não	Pontos
2.1	Realizou a reposição imediata do equipamento em caso de quebraou avarias sem causar solução de continuidade do atendimento quer de rotina, quer de emergência? (SIM =2 pontos) (NÃO = 01 ponto)			
2.2	Os equipamentos encontram-se em pleno funcionamento? (SIM = 02 pontos) (NÃO = 01 ponto)			
2.3	Manteve em condições perfeitas o uso das instalações vinculadas à execução dos serviços? (SIM 02= pontos) (NÃO = 01 ponto)			
2.4	Ocorreu atraso na realização dos exames causando prejuízo aos pacientes? (SIM = 03 pontos) (NÃO = 01 ponto).			
2.5	Ocorreu perda de Laudos de exames realizados com prejuízo ao paciente? (SIM = 03 pontos) (NÃO = 01 ponto).			
2.6	Respeito às normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo aos funcionários os meios apropriados e necessários?(SIM = 02 pontos) (NÃO = 01 ponto).			

SUBTOTAL PROCESSO DE TRABALHO (MÁXIMO): 16 PONTOS				
3. Dimensão: Gestão		Sim	Não	Pontos
3.1	É apresentado e aplicado plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, conforme legislação CONAMA? (SIM =02 pontos) (NÃO = 01 ponto).			
3.2	Encaminhamento mensal a contento das planilhas de exames realizados ao Fiscal de Contratos (SIM = 02 pontos) (NÃO = 01 ponto).			
3.3	A prestação de serviço está sendo realizada dentro das técnicas e rigorosos padrões de qualidade e segurança? (SIM = 03 pontos) (NÃO = 01 ponto).			
3.4	Está sendo respeitadas as normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo aos funcionários os meios apropriados e necessários? (SIM = 02 pontos) (NÃO = 01 ponto).			

SUBTOTAL GESTÃO (MÁXIMO): 09 PONTOS			
TOTAL DA AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO			

Faixa de pagamento conforme nível de serviço apurado

A 30 - 33 pontos _____ 100%

B 26 – 29 pontos _____ 90%

C 22 - 25 pontos _____ 80%

D 21 ou menos pontos _____ 70%

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa participante)

À FUNDAÇÃO DO ABC/UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

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° XX para suprir a **Unidade de Terapia Intensiva adulto do Hospital Ipiranga**, apresenta a seguinte proposta de preço.

ITEM	Modalidade	Quantidade/ mês eletivo	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor para 12 (Doze) Meses
Broncoscopia / Laringoscopia/ Traqueoscopia (diagnósticas e terapêuticas)	Eletivo	8			
	Emergência 2hs	1			
Colangiopancreatografia Retrógrada (via Endoscópica)	Eletivo	10			
Colangiopancreatografia Retrógrada com Prótese Expansiva	Eletivo	1			
Dilatação de Cólón	Eletivo	1			
Dilatação de Esôfago	Eletivo	1			
Colonoscopia (inclui Retossigmoidoscopia)	Eletivo	55			
	Urgência 6hs	5			
Esofagogastroduodenoscopia	Eletivo	115			
	Urgência 6hs	5			
	Emergência 2hs	5			
Gastrostomia endoscópica percutânea	Eletivo	4			
Passagem de sonda nasoenteral endoscópica	Eletivo	11			
Retirada de corpo estranho do tubo digestivo por Endoscopia	Eletivo	1			
	Urgência 6hs	1			
	Emergência 2hs	1			
Retirado de pólipos do tubo digestivo por Endoscopia	Eletivo	35			
Tratamento esclerosante de lesões não hemorrágicas do aparelho digestivo incluindo ligadura elástica	Eletivo	5			
Tratamento esclerosante/ Ligadura elástica de lesão hemorrágica do aparelho digestivo	Eletivo	10			
	Emergência 2hs	3			
Custo Fixo para manutenção e locação necessário para o contrato					
Custo Fixo para contratação da equipe técnica assistencial e administrativa necessário para o contrato					
Valor total mensal para (278 procedimentos)					

Valor Mensal:

Valor Mensal por extenso:

Valor Global máximo 12 (doze) meses:

Valor Global máximo 12 (doze) meses por extenso:

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

10. 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 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA - (Nome, assinatura)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PROCESSO N.º HI20002/2025

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 IPIRANGA, sítio 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 interpresa 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 REPRESENTE 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 inexiste 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 IPIRANGA

COLETA DE PREÇOS Nº HI20002/25

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 IPIRANGA

COLETA DE PREÇOS Nº HI20002/25

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

 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 1 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			
IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS			
Razão social		CNPJ ou equivalente	
Nome fantasia		Data de constituição / /	
Endereço		Número	Complemento
Cidade		Estado	CEP
INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA			
<i>Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que 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. N.º 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

 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 2 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSAO: 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	
<i>Os funcionários recebem treinamentos sobre Código de Ética e/ou outros temas relacionados com ética, integridade e anticorrupção?</i>		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
<i>Em caso positivo, com qual frequencia?</i>			
SUporte e comprometimento da Alta Administração e Liderança			
O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Este órgão ou área está subordinado à(o):		<input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:	
O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos denunciantes		<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Resposta:	
O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS			
O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?		<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, qual impedimento:	
O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estatutários ou quaisquer empresas em seu grupo econômico estão ou estiveram nos últimos 05 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados nas legislações abaixo:			
Leis anticorrupção brasileira ou internacionais		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de improbidade administrativa		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de licitações		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de Defesa da Concorrência		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Processos criminais		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).			
Nome da pessoa envolvida		Justificativa	
		Andamento	

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 3 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			
PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE			
Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na na condição de PEP, conforme definido no § 1º, artigo 1º, da Resolução COAF n.º 40, de 22 de novembro de 2021?			
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo: <hr/> <hr/>			
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

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 benficiante dentre outros que possam ser caracterizados como subornos, propinas ou ainda prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente qualquer vantagem indevida para garantir negócios com as empresas interessadas em adquirir nossos produtos e serviços.

_____, de _____ de 20_____.

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº: HI20002/25

Objeto: CONTRATAÇÃO DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS ENDOSCÓPICOS COMPLETOS (BRONCOSCOPIA, FIBRONASOLARINGOSCOPIA, ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA, ECOENDOSCOPIA, COLANGIO PANCREATOGRAFIA RETROGRADA, ENDOSCOPIA TERAPÊUTICA, COLONOSCOPIA ERETOSSIGMOIDESCOPIA) COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS E OBJETIVA GARANTIR E POTENCIALIZAR A QUALIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE E ATENDIMENTO À POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS ENDOSCÓPICOS, OFERTANDO ASSISTÊNCIA HUMANIZADA VOLTADA PARA RESULTADOS E QUE DEVERÁ OBEDECER AOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS, OBSERVANDO AS POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS PARA A ÁREA DA SAÚDE NA UNIDADE DE GESTÃO ASSISTENCIAL II – HOSPITAL IPIRANGA, 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 HI20002/25

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS ENDOSCÓPICOS COMPLETOS (BRONCOSCOPIA, FIBRONASOLARINGOSCOPIA, ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA, ECOENDOSCOPIA, COLANGIO PANCREATOGRAFIA RETROGRADA, ENDOSCOPIA TERAPÊUTICA, COLONOSCOPIA ERETOSIGMOIDESCOPIA) COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS E OBJETIVA GARANTIR E POTENCIALIZAR A QUALIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE E ATENDIMENTO À POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS ENDOSCÓPICOS, OFERTANDO ASSISTÊNCIA HUMANIZADA VOLTADA PARA RESULTADOS E QUE DEVERÁ OBEDECER AOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS, OBSERVANDO AS POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS PARA A ÁREA DA SAÚDE NA UNIDADE DE GESTÃO ASSISTENCIAL II – HOSPITAL IPIRANGA, 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 – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, 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 XXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXX, 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 HI20002/25 ,e

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Governo do Estado Contrato de Gestão/Convênio visando a gestão de seu equipamento público;
- b) Diante da celebração do instrumento, a Fundação do ABC recebe repasses públicos do ente da Administração Pública para as contratações necessárias para o funcionamento do equipamento público 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 **HI20002/25** 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 CONTRATAÇÃO DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS ENDOSCÓPICOS COMPLETOS (BRONCOSCOPIA, FIBRONASOLARINGOSCOPIA, ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA, ECOENDOSCOPIA, COLANGIO PANCREATOGRAFIA RETROGRADA, ENDOSCOPIA TERAPÊUTICA, COLONOSCOPIA ERETOSSIGMOIDESCOPIA) COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS E OBJETIVA GARANTIR E POTENCIALIZAR A QUALIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE E ATENDIMENTO À POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS ENDOSCÓPICOS, OFERTANDO ASSISTÊNCIA HUMANIZADA VOLTADA PARA RESULTADOS E QUE DEVERÁ OBEDECER AOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS, OBSERVANDO AS POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS PARA A ÁREA DA SAÚDE NA UNIDADE DE GESTÃO ASSISTENCIAL II – HOSPITAL IPIRANGA**” 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 Avenida Nazaré, nº 28 – Ipiranga – São Paulo/SP.

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. O Serviço endoscópico especializado na assistência a pacientes portadores de doenças do trato gastrointestinal, hepatobiliares e das vias aéreas, contempla a realização de um número estimado mensal de 260 (duzentos e sessenta) procedimentos, observando-se os quantitativos descritos no anexo II e respeitando o rol de procedimentos previstos na tabela da agência nacional de saúde cobertos pelo SUS.

3.10. Deverá manter equipe mínima de profissionais médicos para realização dos exames solicitados;

3.11. Atender às urgências e emergências 24 horas por dia, 7 dias por semana, quando solicitado.

3.12. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo funcionamento do serviço durante todo o período especificado e pela manutenção de recursos humanos conforme definido neste termo de referência.

3.13. Os procedimentos deverão ser realizados por profissionais médicos especializados de acordo com os procedimentos citados.

3.14. A contratada deverá zelar pela estrutura disponibilizada, sendo ela:

- 1 Sala de Recepção de Pacientes.
- 2 Salas de consultas/procedimentos.
- 1 Sala de Recuperação Anestésica.
- 1 Sala de Processamento de Equipamentos.

Quantidade	Mobiliários/Equipamentos
04	Macas
01	Mesa de escritório
06	Cadeira
03	Poltrona
02	Escada
01	Aspirador Portátil
02	Carro de Parada Cardio Respiratório com Desfibrilador
02	Laringoscópio com Lâminas
02	Monitor Cardíaco
02	Computadores

3.15. Compete à conveniada atender 100% da demanda de exames endoscópicos, que incluem atendimento a pacientes admitidos em Pronto Socorro, internados e agendados ambulatoriamente.

3.16. Por se tratar de serviço essencial, deverá ser executado de forma ininterrupta, sendo necessário providenciar substituição imediata em caso de ausência dos profissionais que o compõem, seja por motivo de férias, licenças ou outras ausências quaisquer, para não ocorrer solução de continuidade do serviço, estando sujeita a intercorrer nas penalidades cabíveis.

3.17. Os procedimentos endoscópicos, sendo emergenciais e/ou eletivos, diagnósticos e/ou terapêuticos, a serem realizados pelo Serviço de Endoscopia são: endoscopia digestiva alta, endoscopia digestiva baixa (colonoscopia e retossigmoidoscopia), endoscopias cirúrgicas (biópsias, polipectomias de cólon e gástricas, escleroterapia, retirada de corpo estranho e dilatações), exames para abordagem de varizes esofagianas com ogivas, retiradas de corpos estranhos, passagem de sonda nasoenteral, gastrostomia percutânea via endoscópica, exames

de Colangiopancreatografia Retrógrada Endoscópica diagnóstica ou terapêutica.

3.18. O atendimento dos serviços diagnósticos e terapêuticos endoscópicos inclui, mas não se limita ao quantitativo estimado mensal apresentado abaixo:

Procedimento	Quantidade (mês)
Broncoscopia/ Laringoscopia/ Traqueoscopia (diagnósticas e terapêuticas)	9
Colangiopancreatografia Retrógrada (via Endoscópica)	10
Colangiopancreatografia Retrógrada com Prótese Expansiva	1
Colonoscopia (inclui Retossigmoidoscopia)	60
Dilatação de colon	1
Dilatação de esôfago	1
Esofagogastroduodenoscopia	125
Gastrostomia endoscópica percutânea	4
Passagem de sonda nasoenteral	11
Retirada de corpo estranho do tubo digestivo por Endoscopia	3
Retirado de pólio do tubo digestivo por Endoscopia	35
Tratamento esclerosante de lesões não hemorrágicas do aparelho digestivo incluindo ligadura elástica	5
Tratamento esclerosante/ ligadura elástica de lesão hemorrágica do aparelho digestivo	13

3.19. Deverá ser realizado o correto preenchimento de documentação legal, bem como a implementação de manuais de normas e rotinas, conforme ditames legais e éticos que envolvem as Diretrizes para desempenho das atividades na área de Endoscopia.

3.20. Todo paciente admitido no Serviço de Endoscopia deverá receber assistência integral e interdisciplinar, sendo avaliado quanto ao seu estado clínico e em intercorrências clínicas, pelas equipes médica e de enfermagem, com registro legível, assinado, carimbado e datado em prontuário, contendo evolução do estado clínico, as intercorrências e os cuidados prestados pelas equipes médica e de enfermagem, atendendo as regulamentações dos respectivos conselhos de classe profissional e normas institucionais.

3.21. Os profissionais médicos e de enfermagem do Serviço de Endoscopia deverão realizar procedimentos diagnósticos e terapêuticos de endoscopia digestiva em pacientes em regime eletivo, além das demais atribuições inerentes à categoria durante a execução do serviço, bem como respectivos serviços administrativos para fins de faturamentos, laudos e outros compatíveis com a atribuição, utilizando um sistema informatizado vigente no hospital.

3.22. Os profissionais médicos designados a atuar no regime de sobreaviso, deverão realizar procedimentos na área de Endoscopia Digestiva em pacientes em caráter de urgência para

pacientes internados e/ou atendidos no Pronto Socorro, além das demais atribuições inerentes a categoria durante a execução do serviço, bem como respectivos serviços administrativos para fins de faturamentos, laudos e outros compatíveis com a atribuição, utilizando um sistema informatizado vigente no hospital.

3.23. Os profissionais médicos sob regime de sobreaviso serão acionados pelo plantonista do setor onde será necessária a realização do procedimento, e deverão comparecer ao UGA II – Hospital Ipiranga sempre que acionados, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas da notificação do profissional.

3.24. O Serviço de Endoscopia poderá ser utilizado como campo de aprendizado aos graduandos e pós-graduandos dos cursos das áreas de saúde das Universidades que tenham parcerias com o UGA II – Hospital Ipiranga, não sendo permitida que nenhuma outra parceria seja firmada diretamente com a gestão do serviço.

3.25. O Serviço de Endoscopia servirá de campo de aprendizado para todos os residentes do Hospital Ipiranga que tenham como estágio obrigatório o desenvolvimento das habilidades no atendimento aos pacientes do setor.

3.26. A CONTRATADA do Serviço de Endoscopia deverá orientar o preparo e sedação para os exames através de protocolos validados pela Diretoria de Divisão Médica.

3.27. A CONTRATADA do Serviço de Endoscopia deverá prestar informações de forma integrada com demais profissionais da área de saúde nos outros setores do hospital, mantendo boa relação de trabalho com a equipe multiprofissional e interdisciplinar.

3.28. A CONTRATADA do Serviço de Endoscopia deverá assumir a responsabilidade de atender aos familiares dos pacientes que estiverem sob seus cuidados, dando-lhes as informações médicas necessárias, relativas ao estado de saúde deste paciente, bem como fornecimento de relatórios médicos e atestados sempre que solicitados.

3.29. A CONTRATADA do Serviço de Endoscopia deverá emitir os laudos de todos os exames realizados em até 02 horas.

3.30. O coordenador médico e de enfermagem do Serviço de Endoscopia deverão promover e monitorar os indicadores, conforme descrição no item 10 deste Termo de Referência, e manter registros dos eventos adversos que garantam a qualidade da assistência.

3.31. A CONTRATADA do Serviço de Endoscopia obedecerá à normatização aplicável, de acordo com:

3.31.1. RDC/ANVISA nº 06 de 01 de março de 2013 que dispõe sobre os requisitos de BoasPráticas de Funcionamento para os serviços de endoscopia com via de acesso ao

organismo por orifícios exclusivamente naturais;

3.31.2. RDC/ANVISA nº 63 de 25 de novembro de 2011 que dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde;

3.31.3. Normas vigentes da Vigilância Sanitária e toda legislação pertinente em vigor aplicável à atividade que dispõem os requisitos para a perfeita execução do objeto.

3.32. O Serviço de Endoscopia deverá formalmente designar, descrever e divulgar as atribuições e as responsabilidades a todos os seus colaboradores que atuarão no serviço.

3.33. O Serviço de Endoscopia obedecerá ao dimensionamento de Recursos Humanos de acordo com os órgãos de classes, e deverá atender em número suficiente, de forma a garantir o atendimento durante 24 horas por dia, de segunda a domingo, inclusive feriados.

3.34. Os profissionais designados para a prestação dos serviços nas dependências do Hospital deverão estar devidamente uniformizados zelando para que se apresentem com aspecto adequado e devidamente identificados por meio de crachá de identificação, e deverão observar e executar os serviços em conformidade com as rotinas e normas técnicas do estabelecimento, Regimento do Corpo Clínico e o Regulamento Interno.

3.35. A equipe multiprofissional deverá ser composta por profissionais capacitados ao desempenho das funções de Endoscopia, qualificados, treinados e direcionados aos atendimentos e procedimentos inerentes ao serviço.

3.36. Todos os profissionais devem estar de acordo com a NR32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde estabelecida pela Portaria TÊM/GM nº 485, de 11 de novembro de 2005.

3.37. Os médicos, enfermeiros assistenciais, e técnicos de enfermagem estarão disponíveis para assistência aos pacientes submetidos a procedimentos endoscópicos, durante todo o período de atendimento em que atuam no Setor de Endoscopia.

3.38. A CONTRATADA o Serviço de Endoscopia deverá manter número suficiente de médicos endoscopistas presentes até momento da alta pós procedimento, de segunda a sexta-feira, exceto finais de semana e feriados, para os quais deverá ser disponibilizado profissional que ficará de sobreaviso para atendimento de urgências/emergências.

3.39. É imperativo que TODOS os profissionais médicos que trabalharem no Serviço de Endoscopia tenham título de especialista em Endoscopia Digestiva, emitido em conformidade com as normas legais emanadas pela Comissão Nacional de Residência Médica, Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina.

3.40. As escadas profissionais de médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem deverão estar afixadas na área de circulação do Setor de Endoscopia e deverão ser entregues até o dia 20 do mês anterior ao Gestor do Contrato.

3.41. Os profissionais deverão estar disponíveis em quantidade suficiente e adequada para garantir o atendimento da demanda de exames endoscópicos do hospital, sendo:

Equipe Médica:

- 01 (um) responsável técnico, legalmente habilitado, que deverá ter título de especialista em Endoscopia Digestiva, que assume perante a vigilância sanitária a responsabilidade técnica pelo Serviço de Endoscopia e Colangiopancreatografia Retrógrada Endoscópica. O profissional médico coordenador deverá ser cadastrado no respectivo Conselho de Classe como Responsável Técnico pela Endoscopia, conforme Resolução CFM nº 2.007/2013 que dispõe sobre a exigência de título de especialista para ocupar o cargo de diretor técnico, supervisor, coordenador, chefe ou responsável médico dos serviços assistenciais especializados.
- Profissional médico com título de especialidade em endoscopia durante período diurno, atuando diariamente de segunda a sexta, até a alta pós-procedimento;
- Profissional médico com título de especialidade em endoscopia durante período noturno em sobreaviso, atuando de segunda-feira a sexta;
- Profissional médico com título de especialidade em endoscopia em sobreaviso por 24 (vinte e quatro) horas diárias aos sábados, domingos e feriados;

Equipe de Enfermagem:

- Profissional enfermeiro assistencial durante período diurno, no mínimo 01 (um), atuando diariamente de segunda a sexta;
- Profissional técnico de enfermagem durante período diurno, no mínimo 01 (um) para cada sítio funcional, atuando diariamente de segunda a sexta.
- Os exames realizados de sobreaviso serão realizados com a equipe de enfermagem do hospital.

Equipe Auxiliar:

- Profissional escriturário (auxiliar administrativo) durante período diurno, no mínimo 1 (um), atuando diariamente de segunda a sexta;
- O profissional escriturário deverá executar a demanda administrativa do serviço.

3.42. Cabe as seguintes atribuições ao profissional médico responsável técnico: prestar assistência aos seus colaboradores os sete dias da semana, por 24 horas; manter integração contínua com a equipe multiprofissional envolvida no atendimento; e manter controle de frequência e pontualidade de seus colaboradores sob esta gestão; é atribuição do supervisor atender o usuário que deseja realizar queixas quanto aos procedimentos dos exames, bem como, responder e encaminhar as queixas e reclamações provenientes da Ouvidoria ou Conte Comigo para ciência e demais providências por parte da conveniente.

3.43. A contratada deverá disponibilizar a equipe médica conforme quantitativos abaixo necessários.

Noturno: Profissional médico em sobreaviso.

Período: de segunda à sexta, das 7h às 13h (diurno).

Sábados, domingos e feriados médico de sobreaviso as 24hs.

Noturno: Profissional médico em sobreaviso.

Especialidade	Plantão diurno	Plantão Noturno	Total de plantões/ semana	Quantidades em Horas/semanal
1- Responsável Técnico Médico	1	0	5	20
Profissional médico diarista de 2ª à 6ª	1	0	5	30
1- Profissional médico de sobreaviso 24 hs, para urgências/ emergências.	1	1	14	98
Profissional Enfermeiro diarista	1	0	5	30
1- Profissional Técnico de Enfermagem diarista	3	0	10	60
1- Profissional administrativo diarista	1	0	5	40
Total	7	1	44	278

MÉDIA MENSAL DE EXAMES

Eletivos: 245 exames mês - Deverá ser realizado pelo médico diarista

Urgências: 15 exames mês - Deverá ser realizado em até 4 horas

Emergências: 10 exames mês - Deverá ser realizado em até 2 horas

3.44. A CONTRATANTE deverá manter cadastro atualizado dos profissionais disponibilizados pela mesma. Estes registros deverão ser colocados à disposição da Convenente quando do início dos serviços, se mantendo atualizado durante toda a vigência do CONTRATANTE.

3.45. Todos os materiais de consumo relacionados diretamente aos procedimentos listados neste termo devem ser disponibilizados pela CONTRATADA conforme listagem que deve ser formalizada em proposta. Os insumos hospitalares comuns as demais atividades e procedimentos da instituição serão disponibilizados pelo HOSPITAL IPIRANGA. Todos os materiais médico-hospitalares e medicamentos utilizados devem constar na lista de padronização do UGA II – Hospital Ipiranga.

3.46. A gestão dos serviços diagnósticos e terapêuticos endoscópicos deverá fornecer todos os equipamentos e seus acessórios que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto contratado, para exercer adequadamente as funções mencionadas neste Termo de Referência.

3.47. Os equipamentos necessários para a execução dos serviços deverão ser de última geração, sendo o fornecimento e a sua manutenção de responsabilidade da gestão do Serviço de Endoscopia.

3.48. Em caso de quebra ou avaria de equipamento, a gestão do Serviço de Endoscopia realizará reposição imediata do equipamento sem causar solução de continuidade do atendimento quer de rotina, quer de emergência.

3.49. As manutenções corretivas e preventivas de todos os equipamentos são de responsabilidade da gestão do Serviço de Endoscopia, sem qualquer ônus para a UGA II – Hospital Ipiranga e para a Fundação do ABC. E deverá ser mantida na unidade cópias do calendário de manutenções preventivas e o registro das manutenções realizadas.

3.50. Caso o serviço de reparo exija, a CONTRATADA poderá retirar o aparelho defeituoso para conserto em sua oficina fora do HOSPITAL, mediante autorização por escrito, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, contados do dia/hora da chamada para o conserto, que deverá ser feita, exclusivamente pela equipe Administrativa/Assistencial da empresa CONTRATADA.

3.51. A cada visita técnica, a CONTRATADA fornecerá ao GESTOR DO CONTRATO e a FUNDAÇÃO DO ABC um relatório em papel timbrado (Ordem de Serviço, Checklist e etc.) onde, obrigatoriamente, constará data da realização do serviço, as informações técnicas pertinentes, os dados de identificação do equipamento (modelo, número de série, número de patrimônio e

localização) e as condições operacionais ao final da intervenção. O relatório deverá ser assinado pelo executor do serviço e pelo Gestor que tiver acompanhado o andamento do serviço.

3.52. As manutenções preventivas e/ou corretivas deverão ser executadas pela CONTRATADA. A retirada do(s) equipamento(s) ou qualquer uma de suas peças, componentes ou acessórios terá que ser autorizado pela contratante, desta forma, a empresa contratada deverá disponibilizar equipamento backup em até 24 (vinte e quatro) horas, nas mesmas características do equipamento utilizado, caso o conserto não seja efetuado.

3.53. A devolução do equipamento retirado dar-se-á no prazo máximo de até 02 (dias) úteis. A CONTRATADA, deverá deixar em substituição um aparelho similar, de sua propriedade e sem ônus para o CONTRATANTE, até a devolução do equipamento devidamente consertado.

3.54. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento backup em até 24 (vinte e quatro) horas, nas mesmas características do equipamento utilizado, caso o conserto não seja efetuado imediatamente.

3.55. Deverá ser providenciado todos os equipamentos adequados para a utilização por parte dos colaboradores para o bom funcionamento do referido contrato.

3.56. Deverá zelar pelo uso adequado dos equipamentos dentro das normas técnicas, atendendo os protocolos institucionais orientados pelo Serviço de Epidemiologia e Controle de Infecção Hospitalar do hospital.

3.57. A empresa CONTRATADA tem TOTAL RESPONSABILIDADE em relação a empréstimos, acordos e outras modalidades de transferência de bens patrimoniais para o UGA II - Hospital Ipiranga. Esses bens estão sob sua custódia e responsabilidade, sendo controlados por meio de um registro próprio do setor, e não são propriedade da FUNDAÇÃO DO ABC.

3.58. Deverá ser mantida em perfeitas condições de uso as instalações vinculadas à execução dos serviços.

3.59. Todos os materiais e equipamentos utilizados na prestação de serviço deverão estar sujeitos à legislação da Vigilância Sanitária.

3.60. A gestão do Serviço de Endoscopia será responsável pela checagem programada e informação sobre os itens faltantes, vencidos ou em número diferente dos padronizados.

3.61. O preparo dos instrumentais e materiais para esterilização deverão obedecer aos protocolos estabelecidos pela CME do hospital, podendo ser realizada no local de prestação dos serviços.

3.62. Deverão ser emitidos relatórios periódicos de checagem do carrinho de emergência, validado pela equipe de enfermagem, em impresso próprio desenvolvido e fornecido pela Educação Continuada do hospital. Estes dados deverão estar em local de fácil acesso e ser disponibilizados à Vigilância Sanitária durante a inspeção sanitária ou quando solicitado.

3.63. O serviço deverá conter, no mínimo, os seguintes equipamentos endoscópicos:

Aspirador cirúrgico com frasco
Broncoscópio
Colonoscópio
Duodenoscópio
Eletrobisturi com corte/coagulação
Equipamento de monitorização de sinais com tela
Fonte de luz portátil
Gastroscópio
Hack para guardar o equipamento
Laringoscópio
Monitor de vídeo tela

3.64. O serviço deverá conter, no mínimo, os seguintes acessórios endoscópicos:

Agulha de esclerose para Endoscopia Digestiva
Alça de polipectomia para endoscopia
Balão extrator com diâmetros diversos
Clipe para hemostasia
Fio guia para CPRE
Kit de gastrostomia via endoscópica
Kit ligadura de varizes
Pinças diversas
Papilótomo
Próteses plásticas em diversos tamanhos

3.65. Os equipamentos e acessórios citados são minimamente necessários, devendo a empresa CONTRATANTE incluir outros equipamentos, acessórios ou insumos, exceto os medicamentos para a sedação para o devido cumprimento do objeto deste Termo de Referência, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

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. A CONTRATA deverá implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências e equipamentos necessários aos serviços.

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 e subsidiariamente a Lei 14.133/21.

4.4. A CONTRATADA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à ela otimizar a gestão de seus recursos humanos e relacionar materiais necessários semanalmente — com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação da CONVENENTE.

4.5. A CONTRATADA deverá promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente e realizar em conjunto com o gestor do convênio, a planificação e execução dos serviços, garantindo suporte para o atendimento ininterrupto.

4.6. A CONTRATADA deverá elaborar, mensalmente, planilha com os exames realizados, que deverá ser encaminhada ao Gestor Operacional da Fundação do ABC.

4.7. A CONTRATADA deverá manter o Gestor do contrato atualizado quanto à realização dos trabalhos, devendo este estar apto a esclarecer questões relacionadas a administração de pessoal, documentos fiscais, desenvolvimento das tarefas e informações contratuais.

4.8. A CONTRATADA deverá informar na assinatura do contrato os números de telefones, aparelhos de rádio chamada ou de qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato para o atendimento do Gestor Operacional da Fundação do ABC.

4.9. A CONTRATADA deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato.

4.10. A CONTRATADA deverá apresentar a FUNDAÇÃO DO ABC ao início do contrato e quando houver alteração, a relação com os nomes e qualificação completa (estado civil, número de RG, CPF, registro no órgão regulador da especialidade, endereço residencial, número dos telefones celular, comercial e residencial) dos profissionais designados a prestar os serviços.

4.11. A CONTRATADA deverá informar por escrito ao gestor do contrato, o nome dos médicos endoscopistas escalados em regime de sobreaviso e seus respectivos números de telefones para contato. A resposta ao chamado deverá ser feita no máximo em 30 minutos e o profissional médico deverá comparecer ao hospital para realização do exame em, no máximo, 02 (duas) horas.

4.12. A CONTRATADA deverá garantir o vínculo dos seus colaboradores junto ao Conselho Regional de Classe através da cópia do Comprovante de pagamento do Ano do Exercício validado junto ao Conselho Regional de Classe durante todo o período de vigência do CONTRATO.

4.13. A CONTRATADA deverá garantir o atendimento de 100% da demanda ininterruptamente, e prever e prover recursos humanos e equipamentos necessários ao funcionamento do serviço de endoscopia.

4.14. Cabe a CONTRATADA disponibilizar profissionais devidamente qualificados e capacitados, em número suficiente, ao desempenho das funções em serviço de Endoscopia, de forma a garantir o atendimento durante 24 horas por dia, de segunda a domingo, inclusive feriados e pontos facultativos, e direcionados aos atendimentos e procedimentos inerentes à área, de pacientes na faixa etária atendidos pelo Hospital Ipiranga.

4.15. A CONTRATADA deverá promover o controle de frequência e pontualidade de seus colaboradores nos locais de execução dos serviços contratados, ficando a seu critério o formato de controle.

4.16. Cabe a CONTRATADA providenciar para que seus colaboradores designados para prestação dos serviços se apresentem trajando uniformes sempre limpos e completos, e identificação por meio de crachás com fotografia recente, fornecidos às suas expensas, para que eles transitem nas dependências do Hospital e realizem as atividades propostas de maneira segura ao profissional e ao paciente.

4.17. O profissional que vier a substituir outro, por qualquer motivo que seja, deverá pertencer ao quadro funcional da CONTRATADA e estar devidamente identificado com crachá e uniformizado, assim como treinado e qualificado para as atribuições determinadas.

- 4.18. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência;
- 4.19. É estritamente vedado o uso indevido de profissionais de enfermagem para realizar tarefas administrativas na ausência da recepcionista/administrativo, podendo resultar em consequências pela falta de assistência e desvio de função.
- 4.20. Assegurar que todos os médicos que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações do Hospital Ipiranga.
- 4.21. Atender, de imediato, as solicitações do Hospital Ipiranga e da FUABC, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 4.22. Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados, sob o contrato;
- 4.23. Relatar ao gestor da FUABC toda e qualquer irregularidade observada nos postos durante a execução dos serviços, e quais medidas serão tomadas para solução das mesmas;
- 4.24. A CONTRATADA deverá instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da FUNDAÇÃO DO ABC e do HOSPITAL IPIRANGA, inclusive quanto ao cumprimento das Rotinas e Normas Técnicas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho, Regimento do Corpo Clínico, Regulamento Interno, prevenção de incêndio nas áreas DO HOSPITAL IPIRANGA, fornecendo ao seu pessoal os meios apropriados e necessários para tal.
- 4.25. A CONTRATADA deverá orientar as equipes designadas para a prestação dos serviços nas dependências do Hospital a seguir os procedimentos operacionais padrões e protocolos institucionais pré-estabelecidos.
- 4.26. A CONTRATADA deverá apresentar à FUNDAÇÃO DO ABC toda documentação trabalhista dos seus colaboradores ou prestadores de serviços (FGTS, seguridade social, entre outros, quando couber), e respeitar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 4.27. A CONTRATADA deverá atender a todos os encargos e despesas decorrentes de alimentação de seus empregados.
- 4.28. A CONTRATADA irá responder civil, penal e administrativamente, única, exclusiva e diretamente por todo e qualquer ato praticado por seus empregados, ex- empregados ou prepostos, inclusive médicos, que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais, decorrentes da ação ou omissão na prestação de serviço, inclusive reclamações e eventuais condutas de não conformidade técnica dos integrantes de sua equipe, eximindo a CONVENENTE de toda e qualquer responsabilidade.

4.29. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado pelos funcionários da CONVENIADA, devendo haver a imediata reparação ou indenização dos mesmos, quando couber.

4.30. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

4.31. A CONTRATADA deverá apresentar e aplicar plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, conforme Comissão interna de Resíduos Hospitalares do Hospital Ipiranga.

4.32. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar para aprovação do Gestor de Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias após o início dos serviços, os procedimentos operacionais padrão de acordo com os procedimentos listados neste termo de referência, área física, recursos humanos, e materiais disponíveis, mantendo-os atualizados e disponíveis para consulta, demonstrando o compromisso com a qualidade do serviço, com o controle de infecção hospitalar e com a segurança do paciente. Uma vez estabelecidos esses protocolos/pops deverão ser aprovados e assinados pelos responsáveis técnicos médico e de enfermagem da CONTRATADA, e serão revisados anualmente ou sempre que houver incorporação de novas tecnologias pela equipe de trabalho descrita neste convênio.

4.33. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o correto preenchimento da documentação relativa aos procedimentos e prestação de contas, tais como prontuários, laudos, requisições, APAC's, fichas, formulários, relatórios e/ou outros documentos que se fizerem necessários para comprovação de produção ou complementação de informações referentes a cada atendimento e procedimento realizado, que fazem parte obrigatória da documentação objeto da prestação do serviço, com letra legível, nome completo do médico responsável, número de CRM e assinatura, seguindo as determinações legais quanto ao preenchimento no sistema do UGA II – HOSPITAL IPIRANGA, de modo a permitir o faturamento total dos serviços prestados junto ao Sistema Único de Saúde, evitando a ocorrência de glosas ou erros médicos.

4.34. Na ocorrência destas, caberá a CONTRATADA providenciar de imediato, caso necessário, os ajustes aos documentos que apresentarem glosas para fins de faturamento e auxiliar a CONTRATADA na elaboração de petições ou recursos quando necessário; em caso de ausência de preenchimento ou preenchimento incorreto de documentação relativa a procedimentos que implique em prejuízo direto ou indireto ao HOSPITAL IPIRANGA, caberá a CONTRATADA ressarcir o valor dos danos.

4.35. A CONTRATADA deverá executar os serviços de tal forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da UGA II – Hospital Ipiranga.

4.36. É facultado à CONTRATADA fornecer às suas expensas, mobiliários, materiais, equipamentos complementares e demais estruturas que venha necessitar diferentes dos já disponibilizados pelo HOSPITAL IPIRANGA, cabendo a este a análise e aprovação, ficando a manutenção e reposição das mesmas a cargo da CONTRATADA, durante a vigência do CONTRATO. É de responsabilidade da CONTRATADA verificar previamente ao procedimento, a disponibilidade e condições de uso dos materiais necessários e utilizados nos procedimentos, garantindo a segurança e a perfeita realização dos mesmos. Caso seja constatada a ausência de qualquer item essencial a realização dos procedimentos, imediatamente deverá ser comunicado ao Gestor do contrato o ocorrido e a providência tomada.

4.37. A CONTRATADA deverá comunicar A FUNDAÇÃO DO ABC, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente e que se verifique no local dos serviços.

4.38. A CONTRATADA deverá manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais, e inovações que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe tenha sido confiado em razão desta contratação, sendo eles de interesse da FUNDAÇÃO DO ABC E HOSPITAL IPIRANGA, não podendo sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar para quaisquer finalidades ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

4.39. Fica expressamente proibido a CONTRATADA fornecer declarações, documentos e ofícios diretamente à imprensa, empresas e outros órgãos sem o aval dos gestores do contrato.

4.40. A CONTRATADA deverá responder formalmente a todas as reclamações do setor de atendimento dos pacientes, auditoria, serviço de atendimento ao usuário ou equivalente, relativas ao objeto da presente contratação.

4.41. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela guarda, catalogação legal e armazenagem dos laudos, até o fim do Contrato, quando deverá entregá-los ao Fiscal de Contratos da Unidade da CONVENENTE, para fins de arquivo.

4.42. A CONTRATADA deverá prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela FUNDAÇÃO DO ABC E HOSPITAL IPIRANGA, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

4.43. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

4.44. Gerenciamento da escala médica e de enfermagem, através da indicação ou substituição dos médicos que exercerão o exame;

4.45. A supervisão e acompanhamento do desempenho dos médicos do Serviço de Apoio e Diagnose e Terapêutica e emissão de laudos após a realização dos exames;

4.46. A implantação, padronização e supervisão de protocolos para o atendimento dos exames solicitados, com base na boa prática médica baseada em evidências, definida pelo HOSPITAL IPIRANGA.

4.47. Designar um supervisor médico que representará a CONTRATADA nos assuntos relacionados à prestação do serviço objeto do contrato, inclusive nas reuniões e demais assuntos de interesse da Equipe Multidisciplinar de trabalho do HOSPITAL IPIRANGA.

4.48. A responsabilidade Ética Profissional da CONTRATADA deverá seguir as orientações da Comissão de Ética Médica do HOSPITAL IPIRANGA.

4.49. Providenciar a substituição dos profissionais de forma que o serviço não seja descontinuado;

4.50. Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Médica nos termos da Resolução CFM-1931/2009.

4.51. Cumprir e fazer cumprir a Resolução do Conselho Federal de Medicina - CFM 1802/2006 e ou outra que venha substitui-la.

4.52. Implantar e aplicar para todos os procedimentos realizados o Termo de Ciência e Consentimento (com assinatura do médico e do paciente e/ou responsável);

4.53. O quantitativo de profissionais deverá ser suficiente para atender os quantitativos mensais de atendimento conforme demonstrado no anexo 2 deste termo, sem interrupções. Portanto a escala de férias também não poderá provocar descontinuidade no atendimento ao paciente;

4.54. O médico da CONTRATADA deverá monitorar os usuários durante as sedações conscientes, procedimento regulado pela RDC nº 6 de 10 de março de 2013 – ANVISA – MS e fornecer orientações gerais para cuidados após a alta do paciente;

4.55. Disponibilizar ao UGA II – HOSPITAL IPIRANGA, mensalmente, a listagem de todos os procedimentos realizados em um determinado período, bem como relatórios com informações julgadas pertinentes, em meio físico (Papel) e em meio eletrônico (Planilha Eletrônica), conforme a seguir: o quantitativo de procedimentos realizados, data de realização, início e término do procedimento, iniciais do paciente, registro / matrícula do paciente, código do procedimento - tabela SUS, nome do procedimento; para que possam ser confrontados com os registros gerados pelo UGA II – HOSPITAL IPIRANGA;

- 4.56. Encaminhar os resultados provisórios dos exames de urgência em até 01 (uma) hora, entregando o laudo com resultado definitivo em até 12 (doze) horas.
- 4.57. Os resultados de exames eletivos terão o prazo de entrega, de no máximo 12 (doze) horas, acompanhados dos respectivos laudos;
- 4.58. Todos os laudos (dos exames de urgência e eletivos) devem ser impressos em papel timbrado, com os registros fotográficos dos exames anexados;
- 4.59. É vedada a cobrança de valores aos pacientes atendidos, pela CONVENIADA, por quaisquer serviços prestados sob pena de responsabilidade daqueles que o fizerem;
- 4.60. Se reportar administrativamente, diretamente ao gestor do contrato DA FUNDAÇÃO DO ABC;
- 4.61. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo FUNDAÇÃO DO ABC;
- 4.62. Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo HOSPITAL IPIRANGA quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- 4.63. Responder civil, penal e administrativamente por todos os danos causados ao paciente decorrentes da ação ou omissão na prestação de serviço objeto do contrato.
- 4.64. O inadimplemento e/ou violação de qualquer cláusula contratual implicará na imediata rescisão do presente instrumento, ou, a critério da parte inocente, caso não seja cumprida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento de notificação pela parte inocente à parte infratora.
- 4.65. Considerando que a humanização é uma das políticas prioritárias do Ministério da Saúde, as práticas de atenção e gestão humanizada deverão presidir as relações entre paciente e os profissionais que o atendem objetivando este fim;
- 4.66. Caberá ao responsável técnico o fornecimento de orientações aos familiares e aos usuários nos horários de visita ou, pela equipe multiprofissional, quando couber. A linguagem deverá ser clara, sobre o estado de saúde e assistência a ser prestada desde a admissão até a alta;
- 4.67. O responsável legal pelo paciente deve ser informado sobre as condutas clínicas e procedimentos a que o mesmo será submetido.

4.68. A equipe do Serviço de Endoscopia Especializada deverá proceder ao uso racional de insumos, medicamentos, água e luz, estabelecendo normas e rotinas de forma interdisciplinar e em conjunto com a CCIH, Farmácia Hospitalar, Almoxarifado e Laboratório de Microbiologia;

4.69. Serão monitorados e mantidos registros de avaliações do desempenho e do padrão de funcionamento global do Serviço de Endoscopia Especializada, assim como de eventos que possam indicar necessidade de melhoria da qualidade da assistência, com o objetivo de estabelecer medidas de controle ou redução dos mesmos.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

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

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

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

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

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

5.6. 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.

5.8. Disponibilizar estrutura física adequada, existentes no Hospital, para a prestação de serviços, ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela

CONTRATADA;

5.9. 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;

5.10. 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;

5.11. 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;

5.12. Realizar reunião com a CONTRATADA e os demais intervenientes por ele identificados, sempre que houver necessidade;

5.13. Proceder à avaliação periódica dos serviços.

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

5.15. 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;

5.16. 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.

5.17. 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;

5.18. 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.

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 XXXXXXXXX.

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 0420/2025
- c) Número do processo de compras **Nº HI20002/25**
- d) Fonte pagadora: Secretaria do Estado de São Paulo
- e) Descrição do 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 despender 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 inexequibilidade 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 HI20002/25

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2. As Partes, neste ato, se comprometem a cumprir toda a legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco

Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), seu decreto regulamentar (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) (LGPD), e as demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, se comprometendo a tratar os dados pessoais e sensíveis (“Dados”) de acordo com as melhores práticas de proteção de dados utilizadas no mercado, se comprometendo a:

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

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

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

2.0 - A CONTRATANTE exige que todos os seus fornecedores e/ou prestadores de serviços,

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

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

2.3 - 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:
