

**MEMORIAL DE CREDENCIAMENTO
FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**

PROCESSO N° SMPS0001/23 - MEMORIAL DE CREDENCIAMENTO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NAS ÁREAS DE ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA PLÁSTICA ESPECIALIZADA EM TRATAMENTO DE QUEIMADOS, NA UNIDADE DE PRONTO SOCORRO DO HOSPITAL GERAL DE SÃO MATEUS – RUA ÂNGELO CÂNDIA, 540/541 – CIDADE DE SÃO MATEUS – SÃO PAULO – SP – CEP: 03958-000.

PREÂMBULO

Este Memorial tem por objetivo disciplinar o processo de credenciamento de **SERVIÇOS MÉDICOS**, na unidade de Pronto Socorro do Hospital Geral de São Mateus – Rua Ângelo Cândia, 540/541 – Cidade de São Mateus – São Paulo – SP – CEP: 03958-000, estabelecendo regras e diretrizes.

Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas que comprovem em seu quadro social, a presença de sócios médicos com especialidade na área desejada para a prestação dos serviços.

Ficam impedidos de participar direta ou indiretamente dos processos de aquisições e contratações da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO e suas mantidas, assim como, da prestação de serviços e/ou fornecimento de bens, seus funcionários, dirigentes, membros do conselho e empresas ou pessoas físicas que tenham, nos últimos 5 (cinco) anos algum processo trabalhista ou cível contra a FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVA e suas UNIDADES INSTITUÍDAS.

O Memorial de Credenciamento poderá ser retirado na **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVA**, sito a Avenida Lauro Gomes, 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André – SP – CEP: 09060-870, em dias úteis, ou através do site: www.fuabc.org.br a partir do dia **26/06/2025 das 08h às 16h**.

Os envelopes de Pré-Qualificação deverão ser entregues na **FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVA** sito a Avenida Lauro Gomes, 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André – SP – CEP: 09060-870, **a partir do dia 26/06/2025 das 08h às 16h**.

OBJETO

O Presente Edital destina-se ao credenciamento para contratação de Profissionais Médicos das seguintes áreas, a saber:

CIRURGIA PLÁSTICA: atendimento de pacientes no Pronto Socorro adulto e pediátrico, porta aberta e referência de tratamento de queimados. No escopo dos procedimentos abrange, consulta, medicação, avaliação, observação, reavaliação, medidas de suporte necessários na Urgência e Emergência, visita médica, incluindo procedimentos.

Período de atuação: 1 plantonista de Domingo a Segunda 24h.

ANESTESIOLOGIA: atendimento especializado para realização de analgesia em parturientes, procedimentos anestésicos cirúrgicos de urgência e emergência para qualquer situação, acompanhamento de pacientes na Recuperação Pós-Anestésica (RPA), procedimentos pré e pós anestésicos, sedação neonatal, pediátrico e adulto em procedimentos de urgência e emergência e métodos diagnósticos.

Período de atuação: 3 plantonistas de sexta-feira, sábado e domingo 24h

1.0 – PRÉ-QUALIFICAÇÃO CREDENCIAMENTO

1.1 - Os interessados que desejarem efetuar o credenciamento deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

II - 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.

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

IV - 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.

V - Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

a) Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007);

b) Estadual; e,

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

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

VI - 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.

VII - 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.

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

IX- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que vedada a substituição por balancete ou balanço provisório.

X – Comprovação de conclusão do Ensino Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do Estado de São Paulo. Além destes, apresentar comprovação de Residência Médica em **Anestesiologia ou Cirurgia Plástica ou Título de Especialista na área**.

XI – Comprovação dos respectivos recolhimentos das anuidades do Conselho competente da pessoa física e jurídica.

XII - Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrência da Proponente das vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, nos moldes do Anexo IV.

XIII - Declaração de não impedimentos, conforme Anexo V.

XIV - Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, conforme modelo Anexo VI.

XVI – **As Horas de prestação de serviços semanais serão distribuídas segundo a necessidade do serviço** e a disponibilidade dos profissionais médicos, sendo assim, junto à documentação da empresa para credenciamento, é solicitado um quadro, conforme abaixo, onde **a empresa indicará a disponibilidade de horários** do profissional para a prestação de serviços. Abaixo deverão ser preenchidos com X os dias preferenciais para a prestação dos serviços:

| CIRURGIA PLÁSTICA | | | | | | | |
|--------------------------|----------------|--------------|---------------|---------------|--------------|---------------|----------------|
| HORÁRIO | SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA | SÁBADO | DOMINGO |
| 7H AS 19H | | | | | | | |
| 19H AS 7H | | | | | | | |

| ANESTESIOLOGIA | | | |
|-----------------------|--------------|---------------|----------------|
| HORÁRIO | SEXTA | SÁBADO | DOMINGO |
| 7H AS 19H | | | |
| 19H AS 7H | | | |

1.2 - Serão admitidos documentos entregues na sede da na **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, sito a Avenida Lauro Gomes, 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André – SP – CEP: 09060-870, a partir das 08h às 12h e das 13h às 17h do dia **26/06/25**.

1.3 - A documentação de pré-qualificação será recebida na sede da **FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO** sito a Avenida Lauro Gomes, 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André – SP – CEP: 09060-870 e analisada, com abertura de processo administrativo e análise dos documentos do candidato.

1.4 - Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações, abrindo-se prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a providência.

1.5 - A documentação será analisada no prazo de até 10 (dez) dias da última data prevista para entrega dos documentos na **FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**.

2.0 – QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

2.1 Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Edital de Credenciamento poderá ser enviado no e-mail compras.central@fuabc.org.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para o encerramento de credenciamento, das 08:00 às 16:00 horas.

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

2.3 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 - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO (www.fuabc.org.br).

3.0 DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

3.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para entrega dos envelopes de pré-qualificação, das 08:00 às .16:00 horas

3.2 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.

3.3 Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO (www.fuabc.org.br).

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

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

CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O resultado da pré-qualificação será publicado no sítio da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, www.fuabc.org.br.

4.2 O interessado que atender a todos os requisitos previstos na pré-qualificação, será julgado habilitado e, portanto, credenciado.

4.3 - Uma vez publicado o credenciamento no sítio da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, o interessado encontra-se apto a prestar serviços para os quais se candidatou.

4.4 - O credenciamento não tem caráter exclusivo, ou seja, a FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO poderá contratar mais de um credenciado para o mesmo serviço.

4.5 - O credenciamento não obriga a FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO a realizar efetivamente a contratação do serviço.

5.0 – MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Durante a vigência do credenciamento é obrigatória a manutenção da regularidade de todas as condições de habilitação, sob pena de descredenciamento.

5.2 - Obrigam-se os credenciados, independente da existência de contratos vigentes, informarem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeiro e regularidade fiscal.

5.3 - A FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião, serão exigidos, no mínimo, os

documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas no credenciamento original.

5.4 - Estando credenciado para um determinado serviço do credenciamento, o interessado poderá se pré-qualificar para outros serviços.

5.5 - O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante protocolização da solicitação na sede da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos. A medida não desobriga o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades dele derivadas, cabendo, em casos de irregularidade, as sanções definidas por este Regulamento.

6.0 – VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

5.1 - A vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante aceite expresso das partes.

7.0 – DO VALOR

6.1 – O valor a ser pago pela FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – para a prestação de serviços médicos será de acordo com a tabela abaixo:

| PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS | | | |
|---|---------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Área | Nº Plantões máximo / mês | Carga horaria | Valor plantão R\$ |
| Anestesiologia | 90 | Plantão de 12h | R\$ 1.950,00 |
| Cirurgia Plástica – Tratamento de Queimados | 61 | Plantão de 12h | R\$ 2.000,00 |

8.0 – DOS CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - A FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO reserva-se o direito na contratação de todas as empresas credenciadas, limitadas ao quantitativo dos serviços ofertados.

8.2 - A distribuição dos serviços em caso de empate e/ou em número de credenciadas que ultrapassem a oferta dos serviços, obedecerá a ordem cronológica da apresentação da proposta, sempre limitando ao número de serviços disponíveis.

8.3 - Será de exclusividade da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO a distribuição dos postos de serviços a cada empresa credenciada, inclusive determinando os dias e horários de cumprimento destes.

8.4 - As preferências definidas neste artigo e nas demais normas de licitação e contratos devem privilegiar o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte na forma da lei.

9.0 - DO CONTRATO

9.1 - Assinado o Termo de Credenciamento, a FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, convocará as empresas credenciadas para assinar o contrato no **prazo máximo** de 5 (cinco) dias.

9.2 - O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado.

9.3 - A contratada deverá indicar e manter preposto para representá-la na execução do contrato, devendo manter a informação atualizada, sob pena de responsabilização.

9.4 - A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras aplicáveis no Regulamento Interno de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO e dos termos do contrato.

9.5 - A contratação do credenciado pela FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO somente poderá ocorrer por necessidade da Instituição, mediante a manutenção das condições de credenciamento pelo credenciado.

9.6 - Os contratos terão sua execução iniciada na data de sua assinatura ou mediante emissão da Ordem de Serviço, quando for o caso e a critério da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida no instrumento contratual.

9.7 - É vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) da execução dos serviços objeto do credenciamento, haja vista tratar-se de contratação direta fundada na qualificação personalizada de todos.

9.7.1 - Em havendo superveniência de fato impeditivo, devidamente justificado, que impossibilite a realização dos serviços em caso de empresa individual, poderá fazer-se substituir por outro profissional com igual qualidade técnica, devidamente registrado no conselho competente, sendo necessário o crivo da Administração da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7.2 - Sendo autorizada a excepcionalidade pela FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, será de responsabilidade única e exclusiva da empresa credenciada o pagamento dos honorários do profissional deslocado **para a execução dos serviços**, inclusive, os encargos trabalhistas.

9.8 - Ficam obrigadas as empresas credenciadas, a prestar os serviços de forma ininterrupta, nos dias, horários e locais determinados pela FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO.

10.0 - DAS PENALIDADES

10.1 - As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

10.2 - Multa correspondente ao valor de 01 (um) plantão, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido.

10.3 - Multa correspondente ao valor de 01 (um) plantão, por inexecução parcial do contrato, podendo, a FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, autorizar a continuação do mesmo, além do não pagamento da parte inexecutada.

10.4 - Multa correspondente ao valor de 03 (três) plantões, por inexecução total do mesmo.

10.5 - Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela **FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**.

10.6 - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento dos prazos estipulados em contrato.

10.7 - As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

10.8 - O valor relativo às multas eventualmente aplicadas será deduzido de pagamentos que a **FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO** efetuar, mediante a notificação.

10.9 - As penalidades serão propostas pela fiscalização da **FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO** e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

11.0 - DOS PAGAMENTOS

11.1 - A **FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO** compromete-se em pagar o preço irreajustável constante do Memorial de Credenciamento, durante os 12 (doze) primeiros meses, observadas as seguintes condições:

11.2 - Os pagamentos serão realizados mensalmente, no dia 30 (trinta) do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período, observando a retenção determinada pela Ordem de Serviço nº 203/99 do INSS.

11.2.1 - A retenção e o pagamento dos tributos decorrentes da prestação dos serviços serão de responsabilidade da **FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, a ser deduzida da nota fiscal apresentada pela Contratada.

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

11.4 - A **Credenciada** deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência da **INSTITUIÇÃO BANCARIA** onde a empresa possui conta, a fim de agilizar o pagamento.

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

11.6 - Em caso de **inexecução parcial dos serviços**, a **FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO** reserva-se o **direito na retenção proporcional** ao serviço não prestado, sendo descontado na nota fiscal correspondente, a falta cometida.

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS



12.1 - Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na **FUNDAÇÃO DO ABC** - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, sito a Avenida Lauro Gomes, 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André – SP – CEP: 09060-870, no horário das 8h às 17h.

12.2 - Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 10.1 deste Memorial.

12.3 - Segue anexo ao presente Edital:

Anexo I – Termo de Credenciamento.

Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento

Anexo III – Minuta de Contrato

Anexo IV – Quadro Societário

Anexo V – Dec. Não Impedimento

Anexo VI – Declaração Anticorrupção



ANEXO I

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO PROCESSO N° **SMPS0001/23**

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____ em _____, cumpriu todos os requisitos de Pré-Qualificação Credenciamento constante do Memorial de Credenciamento, **processo SMPS0001/23**, estando apta a participar dos Critérios de Distribuição de Serviços e a assinatura do futuro Contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente em 2 vias de igual teor.

_____, ____ de _____ de 2025.

EMPRESA CREDENCIADA

ANEXO II
MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

| REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO - FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO | | | |
|---|------------|------------------|-----------|
| RAZÃO SOCIAL: | | | |
| NOME FANTASIA: | | | |
| CNPJ N°: | | | |
| ENDEREÇO: | | | |
| PROFISSIONAL (IS) TÉCNICO (S) DA EMPRESA: | | | |
| NOME: | CPF | CRM SP N° | RG |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Vimos requerer, através do presente, nosso credenciamento, em conformidade com o Memorial divulgado pela **FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, juntando a documentação exigida.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que:

- Recebemos o Memorial para contratação de empresa médica para prestação de serviços médicos e que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- Que as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, bem como que concordamos com os termos do Memorial e seus Anexos;

Data: _____ / _____ / 2025.



Nome e assinatura do representante legal

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS MÉDICOS PARA ÁREAS DE ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA PLÁSTICA ESPECIALIZADA EM TRATAMENTO DE QUEIMADOS, NO PRONTO SOCORRO DO HOSPITAL GERAL DE SÃO MATEUS – RUA ÂNGELO CÂNDIA,540/541 – CIDADE DE SÃO MATEUS – SÃO PAULO – SP – CEP: 03958-000.

CONTRATADA: _____

Por este instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, as partes, de um lado a Pelo presente instrumento particular de contrato, **FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, CNPJ 57.571.275/0004-45, com sede na Avenida Lauro Gomes, 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André - SP, neste ato representada por seu Diretor Geral Décio Teixeira Prates Junior, doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada por seu representante legal, **(qualificação completa)**, doravante designada “**CONTRATADA**”, tem por justo e acordado o que segue:

1.0 - DO OBJETO E MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente contrato tem por objeto a prestação de **SERVIÇOS MÉDICOS PARA ÁREA DE ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA PLÁSTICA ESPECIALIZADA EM TRATAMENTO DE QUEIMADOS**, no Pronto Socorro do Hospital Geral de São Mateus – Rua Ângelo Cândia,540/541 – Cidade de São Mateus – São Paulo – SP – CEP: 03958-000.

1.1 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1.1 - Os serviços serão prestados exclusivamente pelo (a) médico (a) da empresa CONTRATADA _____, associado/quotista da CONTRATADA, nos horários e situações abaixo relacionadas: - os serviços de atendimento de médicos **no Pronto Socorro do HOSPITAL GERAL DE SÃO MATEUS – Rua Ângelo Cândia,540/541 – Cidade de São Mateus – São Paulo – SP – CEP: 03958-000.**

2.0 - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL E VOLUME DE ATOS E PROCEDIMENTOS SOB GESTÃO

2.1 - O presente contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

2.2 - Será executado por valor certo, determinado e fixo, sem direito a qualquer tipo de reajustamento ou recomposição financeira, dentro do período estabelecido pela cláusula 2.1

2.3 - Os serviços poderão ser iniciados imediatamente a contar da data de assinatura do contrato.

3.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Pelos termos do presente, a CONTRATADA obriga-se perante a CONTRATANTE, no que se refere à unidade citada junto ao objeto contratual, a prover os serviços mediante escala previamente encaminhada pela CONTRATANTE.

3.1.1 – Obriga-se a contratada a realizar a quantidade de plantões pré-estabelecidos, conforme disponibilizado com antecedência.

3.2 - Prestar atendimento de acordo com a demanda dentro do prazo estipulado, em adequado espaço físico, com acessibilidade e segurança aos usuários,

3.3 – Encaminhar, mensalmente, relatório completo dos plantões, contendo número de atendimentos realizados e demais informações técnicas pertinentes aos atendimentos efetuados, conforme estipulado pela CONTRATANTE;

3.4 - Responsabilizar-se integralmente pelos atendimentos aos usuários, sem distinção e discriminação por sexo, idade, raça e religião, preservado o sigilo dos usuários, respeitando os preceitos do Código de Ética Médica;

3.5 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos atendimentos;

3.6 - Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos atendimentos;

3.7 - Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre os atendimentos;

3.8 - Reexecutar os atendimentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis, sem custo adicional;

3.9 - Cumprir as obrigações administrativas, trabalhistas, previdenciárias, securitárias, sanitárias, ambientais, civis, penais, tributárias, decorrentes deste instrumento.

3.10 - Em havendo superveniência de fato impeditivo, devidamente justificado, que impossibilite a realização dos serviços em caso de empresa individual, poderá fazer-se substituir por outro profissional com igual qualidade técnica, devidamente registrado no conselho competente, sendo necessário o crivo da Administração da CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

3.10.1 - Sendo autorizada a excepcionalidade pela CONTRATANTE, será de responsabilidade única e exclusiva da empresa Contratada o pagamento dos honorários do profissional deslocado para a execução dos serviços, inclusive, os encargos trabalhistas.

3.10.2 - Estará desobrigada do cumprimento da cláusula anterior a CONTRATADA como empresa individual, cujo profissional estiver impossibilitado na prestação dos serviços em caso de urgência e emergência, devendo encaminhar a Diretoria Administrativa da CONTRATANTE, justificativa e os respectivos atestados para análise e aceitação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

3.11 - Fica obrigada a empresa CONTRATADA, em prestar os serviços de forma ininterrupta, nos dias, horários e locais determinados pela CONTRATANTE.

3.12 - A falta ao serviço, de forma injustificada, será punida com multa equivalente a 100% (cem por cento) do valor correspondente à parcela de inexecução contratual.

3.13 – Atender os usuários de serviços médicos especializados **no Pronto Socorro do Hospital Geral de São Mateus – Rua Ângelo Cândia, 540/541 – Cidade de São Mateus – São Paulo – SP – CEP: 03958-000**, de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Agência Nacional de Saúde Suplementar e Conselho Federal de Medicina, e legislação civil e profissional vigente;

3.14 - A CONTRATADA deverá prestar os serviços de saúde especificados nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS - Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei nº 8.080/90, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e, em especial:

- a) universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b) gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face dos usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida;
- c) preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- d) igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- e) direito de informação às pessoas sobre sua saúde;
- f) prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

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

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

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

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

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

3.20 - Respeitar o Código de Ética Médica

3.21 - Promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, para alteração de procedimentos e planejamento, de forma a manter a perfeia prestação dos serviços atendendo a qualidade exigida pela CONTRATANTE;

3.22 - Instruir os médicos quanto às necessidades de acatar às orientações do Hospital Geral de São Mateus do Município de São Paulo, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho

3.23 - Zelar pelos equipamentos utilizados, fazendo uso dos mesmos somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes;

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

3.24- Não exigir cobrança de qualquer paciente ou terceiro, por quaisquer serviços de imobilização ortopédica, hospitalares ou complementares da assistência devida ao paciente, por profissional preposto e/ou sócio da empresa em razão da execução dos serviços contratados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal daqueles;

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

3.26 - Atuar constantemente com as equipes de enfermagem, fisioterapeutas entre outros formando, assim, uma equipe multidisciplinar harmônica;

4.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Pelos termos do presente a CONTRATANTE, obriga-se perante a CONTRATADA ao efetivo pagamento do valor ajustado, até a data correspondente ao dia 30 (trinta) do mês subsequente a prestação de serviço que constará descrita junto ao documento fiscal correspondente.

4.2 - A CONTRATANTE constituirá preposto para efeito de acompanhamento dos termos fixados através do presente instrumento contratual, que poderá fazer uso de procedimento de conferência junto à unidade, quanto a fichas de atendimentos, no que se refere a seus volumes frente a horários vinculados a cada profissional, bem como, quanto a seu conteúdo, formalização e registros realizados.

4.3 - A distribuição dos postos de serviços a cada empresa credenciada, inclusive determinando os dias e horários de cumprimento dos serviços.

4.4 – Analisar e dirimir sobre as justificativas e atestados apresentados pela empresa Contratada em caso do não cumprimento dos serviços.

4.5 – Dar conhecimento à contratada das obrigações e responsabilidades que lhes cabem acerca dos serviços objeto deste contrato;

4.6 – Fornecer ao profissional médico contratado o local em condições dignas, dotado dos equipamentos médicos necessários e pertinentes à área de sua atuação, em perfeitas condições de uso e de higiene;

4.7 – Pagar os serviços prestados nas formas e condições ajustadas neste instrumento;

4.8 – Informar previamente a CONTRATADA sobre toda e qualquer anormalidade que possa influir no atendimento;

4.9 – Zelar para que os serviços ora contratados sejam executados com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente o estabelecido neste contrato, sem que, com isso, interfira na relação médico-paciente, bem como na conduta diagnóstica e/ou na proposta terapêutica adotadas, desde que consentâneos com a ética e, o saber científico preconizado na atualidade;

4.10 – Zelar para que a CONTRATADA atenda o usuário que procura o atendimento dos serviços de atendimento **no Pronto Socorro do Hospital Geral de São Mateus – Rua Ângelo Cândia, 540/541 – Cidade de São Mateus – São Paulo – SP – CEP: 03958-000**, dentro das normas impostas pelo exercício da profissão;

5.0 - DAS COMPROVAÇÕES VISANDO LIBERAÇÃO DE PAGAMENTOS

5.1 - Os pagamentos pela contraprestação dos serviços ocorrerão obedecendo ao cronograma de apresentação de relatórios conforme já fixado, e mediante análise e aceitação dos mesmos por parte da CONTRATANTE.

5.2 – Para fins de comprovação dos recolhimentos tributários, a CONTRATANTE fará a retenção e pagamento dos tributos, pertinente a prestação dos serviços, deduzindo tais valores diretamente da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA.

6.0 - DA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES DE ATENDIMENTO

6.1 - A composição das equipes de atendimento da unidade será solicitada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, quanto a seu respectivo volume de pessoal.

6.2 - A equipe de atendimento composta pela CONTRATADA deverá obrigatoriamente conter nome de cada um de seus componentes, registro comprovado e válido junto ao CRM.

7.0 - DOS VALORES

7.1 - Resta estabelecido para o presente instrumento contratual que a CONTRATANTE remunerará a CONTRATADA de acordo com os valores dos serviços apresentados efetivamente realizados pela CONTRATADA, a qual se configura como parte constante do instrumento contratual.

7.2 – A Contratante pagará a Contratada a importância prevista no quadro abaixo, de acordo com os serviços efetivamente prestados.

7.3 - O valor a ser pago pela CONTRATANTE será de acordo com a tabela abaixo:

| PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS | | | |
|---|-------------------|----------------|-------------------|
| Área | Nº Plantões / mês | Carga horaria | Valor plantão R\$ |
| Anestesiologia | xx | Plantão de 12h | R\$ 1.950,00 |
| Cirurgia Plástica – Tratamento de Queimados | xx | Plantão de 12h | R\$ 2.000,00 |

8.0 - DA FISCALIZAÇÃO

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

8.2 – 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 de credenciamento 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.

8.3 – 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

9.0 - DAS PENALIDADES

9.1 - Multa correspondente ao valor de 01 (um) plantão, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido.

9.2 - Multa correspondente ao valor de 01 (um) plantão, por inexecução parcial do contrato, podendo, a FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, autorizar a continuação do mesmo, além do não pagamento da parte inexecutada.

9.3 - Multa correspondente ao valor de 03 (três) plantões, por inexecução total do mesmo.

9.4 - Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO.

9.5 - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento dos prazos estipulados em contrato.

9.6 - As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

9.7 - O valor relativo às multas eventualmente aplicadas será deduzido de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO efetuar, mediante a emissão de recibo.

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

10.0 - DA RESCISÃO

10.1- O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

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

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

10.4 – Fica rescindido o presente contrato em caso de faltas injustificadas, ou aquelas cujo a justificativa ultrapasse o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação na CONTRATANTE.

10.5 - Fica rescindido o presente contrato por morte do profissional médico signatário deste instrumento como representante legal e profissional que atua para a empresa

CONTRATADA para os serviços prestados neste contrato.

10.6 - Fica rescindido o presente contrato quando ocorrer modificação no contrato social da CONTRATADA que implique no prejuízo da execução do objeto contratual;

10.7 - O contrato entre as partes será também rescindido quando o ajuste celebrado entre a FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO e o Município solicitante dos serviços for encerrado, por qualquer motivo.

11.0 DA DIVULGAÇÃO

11.1 - A CONTRATADA autoriza a inclusão de seus dados cadastrais em relações, circulares, manuais ou demais meios de veiculação da CONTRATANTE, salvo mediante sua recusa por escrito protocolada junto à mesma.

Parágrafo único – As partes se obrigam a comunicar mutuamente qualquer alteração em seus dados cadastrais no prazo máximo de 10 (dez) dias após sua efetivação.

12.0 DA VEDAÇÃO DA EXCLUSIVIDADE CONTRATUAL

12.1 - É vedada a exclusividade na relação contratual, sendo as partes contratantes independentes para firmar outros instrumentos jurídicos com terceiros para a mesma finalidade, razão pela qual o presente contrato não gera vínculo empregatício ou qualquer outra obrigação trabalhista, de qualquer natureza, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, sendo que cada parte arcará com suas responsabilidades tributárias incidentes sobre a contratação dos serviços prestados.

13.0 DA LEGISLAÇÃO

13.1 - CONTRATANTE e a CONTRATADA declaram expressamente ter pleno conhecimento da legislação em vigor referente ao exercício dos serviços objeto deste contrato, consignada no Código de Ética Médica, Código Civil Brasileiro, Código Penal Brasileiro e Resoluções da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, do Conselho Federal de Medicina, e demais órgãos competentes, obrigando-se a obedecerem às suas determinações.

14.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Resta fixado e aceito que encargos trabalhistas inerentes a quadro de funcionários da CONTRATADA, seja de ordem administrativa ou assistencial, serão de sua exclusiva responsabilidade, bem como de seus sócios e sucessores, nunca vindo a incidir perante a CONTRATANTE.

14.2 - Declara a CONTRATADA estar ciente que para efetivação dos respectivos pagamentos que se seguirão em função dos termos deste contrato, deverá apresentar conjuntamente com suas respectivas notas fiscais, Certidão Negativa de Débitos – CND e Certidão Comprobatória de Recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

15.0 - DO FORO

15.1 - Fica estabelecido para dirimir questões atinentes ao presente contrato, com preferência sobre qualquer outro que o valha, o foro da Comarca de Santo André - SP.

Santo André, _____ de _____ de 2023.



DÉCIO PRATES JUNIOR

DIRETOR GERAL - FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO IV

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

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

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa

Representante Legal

ANEXO V

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

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

ANEXO VI

[logotipo da empresa]

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

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

competitivo de procedimento licitatório público;

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

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

- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF