

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO 0121/25

1. PREÂMBULO

1.1 Encontra-se disponível na **FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DE PRAIA GRANDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275.0010/93, localizada na Rua Valter José Alves, nº 485, Vila Mirim, Praia Grande/SP, **O MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM PROCEDIMENTOS DE DERMATOLOGIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO AME PRAIA GRANDE**, 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, são parte integrante deste Memorial.

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

1.3 Os envelopes (Envelope nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação) deverão ser entregues no endereço Rua Valter Jose Alves, 485 – Vila Mirim – Praia Grande/ SP, no Setor de Compras, até o dia 30/07/2025, das 08hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1 A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM PROCEDIMENTOS DE DERMATOLOGIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO AME PRAIA GRANDE**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL
FUNDAÇÃO DO ABC
COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº XXXX
NOME DO PROPONENTE:
EMAIL:

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

TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC

COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

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

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

3.3 A proposta comercial deverá ser apresentada impressa, sem emendas ou rasuras.

3.4 Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

3.5 À CONTRATANTE, fica reservado o direito de efetuar diligências, em qualquer fase da Coleta de Preços, para verificar a autenticidade, veracidade e exequibilidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação exigido neste Memorial.

3.6 Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponentes 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 VIII.

3.7 A contratação objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC.

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

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

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

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

4.1.3 O Setor de Compras, procederá à abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA COMERCIAL apresentados e após julgamento da melhor oferta, será aberto o

ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO. **Somente a empresa melhor classificada** terá sua documentação submetida à avaliação. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter:

4.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

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

4.6 Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.6.1 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);

4.6.2 Estadual; e,

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

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

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

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

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

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

4.10.1. 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

4.10.2. 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

4.11 Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da proponente, que comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços similares ao objeto deste Memorial de Coleta de Preços, executados por no mínimo 12 (doze) meses.

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

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

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

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

4.14 Declaração de não impedimentos, conforme Anexo V.

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

4.16 Declaração da empresa responsabilizando-se, sob as penas da lei, no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a ajuizar futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando o Ambulatório Médico de Especialidades – AME PRAIA GRANDE excluído do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária, conforme modelo Anexo X.

4.17 Declaração da empresa que, caso se sagre vencedora, apresentará obrigatoriamente no ato da assinatura do contrato, a relação da equipe técnica, diplomas/ certificados de especialização na área do objeto do edital, cópias das identidades profissionais, conforme modelo Anexo XII.

4.18 Declaração da empresa indicando o responsável técnico, legalmente habilitado, com diploma de especialização na área do objeto do edital, bem como cópia da identidade profissional, conforme modelo Anexo XI.

4.19 Registro ou inscrição da empresa perante o Conselho Regional de Medicina (CREMESP).

4.20 Questionário de “due diligence” de compliance de fornecedor. (ANEXO IX);

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

4.22 A entrega parcial dos documentos elencados acima desclassifica a empresa interessada.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

5.4 Planilha de preços ofertados, contendo:

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

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

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

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

5.8 As PROCEDIMENTOS e procedimentos serão pagos de acordo com o número de pacientes atendidos.

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

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

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

5.12 O Valor Total Referencial aceito pelo FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DE PRAIA GRANDE, para a prestação dos serviços é de **R\$ 26.241,67 (vinte e seis mil, duzentos e quarente e um reais e sessenta e sete centavos) mensais, somando o valor total de R\$ 314.900,00 (trezentos e quatorze mil e novecentos reais) anual.**

6. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

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

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

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

6.3 O Setor de Compras procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

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

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

6.5.1 A disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.5.2 Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

6.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) PROCEDIMENTOS 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) PROCEDIMENTOS às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

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

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

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

7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

7.1 Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo poderá ser enviado no e-mail compras@amepg.org.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

7.2 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.

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

8. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

8.1 - As impugnações do Memorial Descritivo deverão ser feitas formalmente e protocoladas, no endereço físico constante desse memorial, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – AME PRAIA GRANDE, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento.

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

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

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

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

9. DAS VISTAS

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

9.2 As vistas deverão ser solicitadas formalmente e protocoladas junto ao Departamento de Compras da FUABC – AME PG, dentro do horário das 8 às 16 horas, e serão concedidas, presencialmente, em data e horário previamente agendados.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

10.4 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

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

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

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

11. DO CONTRATO

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

11.2 A prestação dos serviços iniciará em setembro de 2025.

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

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

11.5 No ato da contratação, a Empresa contratada deverá fornecer Prova de vínculo formal do profissional com a empresa, que poderá ser comprovado mediante registro CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomos, além da qualificação técnica dos profissionais admitidos no mês de referência e os percentuais de especialização determinados no presente Memorial.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO III- DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
ANEXO VI - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E
CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (envelope nº 1 – Proposta);
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA –
FORNECEDOR e QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE
FORNECEDORES
ANEXO X – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO TRABALHISTA
ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO
ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE
TÉCNICA
ANEXO XIII - MINUTA DE CONTRATO e LGPD

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM PROCEDIMENTOS EM DERMATOLOGIA

1. Para a realização do objeto do contrato a empresa CONTRATADA obriga-se a obedecer as seguintes condições:

1.1. O horário de atendimento deverá ocorrer entre segunda à sexta das 07 horas da manhã às 19 horas e aos sábados das 07:00 horas às 16:00 horas, dependendo da disponibilidade de instalações do ambulatório, mediante abertura de agenda para os profissionais pela Unidade.

1.2. A contratada se compromete a prestar serviços com equipe composta por médicos especialistas em Dermatologia, com o conselho da categoria ativo, bem como todos os profissionais obrigatoriamente devem possuir certificado digital, padrão ICP Brasil para atendimento das PROCEDIMENTOS e procedimentos.

1.3. O responsável técnico pela contratada deve ser médico, e os demais prestadores alocados na Unidade deverão ser médicos Dermatologistas.

1.4. O número estimado de procedimentos é de 250 mensais.

Procedimento	Paciente/Mês
Tu pele e anexos	50
Biópsias	150
Retirada de lesão por Shaving	25
Aplicação de Nitrogênio	25

1.1. Ressalta-se desde já que os números acima especificados poderão variar para um número maior ou menor e serão remunerados de acordo com o realizado.

1.2. Fica a contratante responsável pelas despesas de água, luz, telefonia, e limpeza, bem como reformas de área física.

1.3. As agendas devem respeitar obrigatoriamente o intervalo mínimo de 10 (dez) minutos.

1.4. O contrato terá a duração de 12 meses, podendo ser renovado a critério das partes por no máximo 60 meses.

1.5. A presente cotação se submete integralmente as condições e normas previstas no Regimento Interno de Compras e demais Contratações da Fundação do ABC e Demais Mantidas.

**Ambulatório Médico de Especialidades de Praia Grande
AME PRAIA GRANDE**

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA (em papel timbrado)

TIPO DE SERVIÇO / EXAME	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Tu pele e anexos	50	R\$	R\$	R\$
Biópsias	150	R\$	R\$	R\$
Retirada de lesão por Shaving	25	R\$	R\$	R\$
Aplicação de Nitrogênio	25	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL		R\$		

1. Observações:

1.1- Prazo de validade da proposta de () dias, a contar da data de sua apresentação. (No mínimo, 60 (sessenta) dias).

2. Declaração

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

3. Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

4. Qualificação do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

, de de 2025.

(Nome completo do declarante (Responsável legal) – Identificação – CPF

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

[logotipo da empresa]

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]

Contratada
Representante Legal

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO

[logotipo da empresa]

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]

Contratada
Representante Legal

ANEXO V- DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

[logotipo da empresa]

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

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

ANEXO VI - MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE

COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

**FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE
COLETA DE PREÇOS N° XXXX/XXXX**

Razão Social: _____;

CNPJ N° _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

[logotipo da empresa]

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, que de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

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

[logotipo da empresa]

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

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

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


Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

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

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC E QUESTIONÁRIO DUE DILIGENCE.


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

_____, _____ de _____ de 202__.


Nome da Empresa:

CNPJ:

Procurador Legal:

 <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			
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.			
Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Nacionalidade	% Participação
As pessoas listadas nos itens anteriores possuem relação de parentesco com algum colaborador em cargo de confiança – Conselheiro, dirigente, diretor, gerente ou coordenador da Fundação do ABC?			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso afirmativo informar os seguintes dados:	Nome:		
	Função:		
	Unidade:		
RAMO DE ATIVIDADE			
1. Segmento	<input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços		
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):		Atividades secundárias:	
PORTE			
2. Receita bruta anual:		3. Nº de empregados:	
<input type="checkbox"/> Até R\$ 60 mil e 1 até empregado (Microempreendedor individual - MEI) <input type="checkbox"/> Até R\$ 360 mil (Microempresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 360 mil a R\$ 3,6 milhões (Pequena empresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 3,6 milhões a R\$ 300 milhões (Média empresa) <input type="checkbox"/> Acima de R\$ 300 milhões (Grande empresa)		<input type="checkbox"/> Até 19 <input type="checkbox"/> De 20 a 99 <input type="checkbox"/> De 100 a 499 <input type="checkbox"/> Acima de 500 Cobertura geográfica:	
POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS			
Programa de Integridade		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			
Código de ética		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			

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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

A empresa possui política de recebimento e apuração de denúncias de irregularidades por parte de seus stakeholders (Canal de Denúncias)?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Política de seleção e contratação de funcionários	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Prevenção e combate à fraude e corrupção	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Política de registros contábeis e financeiros	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Proteção de dados	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Segurança da Informação	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Due diligence de terceiros	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Os funcionários recebem treinamentos sobre Código de Ética e/ou outros temas relacionados com ética, integridade e anticorrupção?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso positivo, com qual frequência?	


SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA

O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Este órgão ou área está subordinado à(o):	<input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:
O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos denunciante	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Resposta:
O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS

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

Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).		
Nome da pessoa envolvida	Justificativa	Andamento

 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:
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.
<div> <div>_____</div> <div>Local (cidade)</div> </div> <div> <div>____/____/____</div> <div>Data</div> </div> <div> <div>_____</div> <div>Assinatura do responsável</div> </div>

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO TRABALHISTA

[logotipo da empresa]

A empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o número [Número do CNPJ], com sede na [Endereço Completo], declara, sob a pena da lei, que se responsabiliza integralmente por eventuais ações trabalhistas ou cíveis movidas por seus funcionários ou prepostos.

Comprometemo-nos a arcar com todas as obrigações decorrentes de eventual demanda judicial, isentando a **FUABC - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE** de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, sendo excluída do polo passivo da referida demanda.

Esta declaração é prestada de forma livre e espontânea, visando garantir a segurança jurídica das partes envolvidas e o cumprimento das obrigações trabalhistas e cíveis pela empresa [Nome da Empresa].

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

[logotipo da empresa]

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 _____, designo como responsável técnico pelos serviços prestados na unidade do **AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DE PRAIA GRANDE** o(a) Dr(a). [Nome do Responsável Técnico], devidamente registrado(a) e legalmente habilitado(a) em ambas as especialidades médicas pertinentes aos serviços a serem prestados.

O Dr(a). [Nome do Responsável Técnico] é portador(a) da inscrição regular no Conselho Regional de Medicina (CRM) sob o número [Número do CRM], garantindo assim a competência e a legitimidade de suas atividades profissionais.

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

[logotipo da empresa]

A [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ da empresa], com sede à [endereço completo], por meio de seu representante legal infra-assinado, declara para os devidos fins que, caso venha a sagrar-se vencedora no processo licitatório referente ao [identificação do edital], compromete-se a apresentar, obrigatoriamente, no ato da assinatura do contrato, a seguinte documentação:

- Relação nominal da equipe técnica que atuará na execução do objeto contratual;
- Diplomas e/ou certificados de especialização pertinentes à área do objeto do edital;
- Cópias das identidades profissionais dos membros da equipe técnica.

Por ser verdade e para que produza seus efeitos legais, firmamos a presente.

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

ANEXO XIII – MINUTA DE CONTRATO e LGPD
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS– PROCESSO Nº 0121/25

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A **FUNDAÇÃO DO ABC** -, E A EMPRESA
XXXX PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE XXXX

CONTRATADA:_____.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC** – _____
inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o
n.º 57.571.275/XXXX, com sede na XXXXXXXX, neste ato representada pelo seu
Diretor Geral Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX,

<qualificação>, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no
CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente
“CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no
CNPJ/MF sob o nº _____, com sede
na Rua _____, nº _____, Bairro _____,
SP – CEP:

_____, neste ato representada na forma de seu contrato social,
doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº
_____, e

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Município XXX/ Estado de São Paulo
Contrato de Gestão/Convênio visando a gestão de seus equipamentos
públicos;
- 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 dos equipamentos públicos de saúde;
- c) A presente contratação está vinculada à celebração do instrumento com a
Administração Pública e aos repasses por ela realizados;

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC¹, e do Memorial nº xxx/20xx – Processo Administrativo nº xx/20xx), parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1.0 - DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos em **PROCEDIMENTOS EM DERMATOLOGIA**, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, Processo administrativo e Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

2.0 - PRAZO

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

3.0 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 - Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

3.2 - A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, por meio de preposto nomeado, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

3.3 – Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor anual máximo estimado disposto na Cláusula 10.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

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

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

3.6 – Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 10.0, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.2 do presente instrumento.

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

3.8 - A Contratada realizará os exames de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 17:00 horas e aos sábados das 07:00 horas às 13:00 horas, com intervalos mínimos de 10 (dez) minutos, dependendo da disponibilidade de instalações do ambulatório, mediante abertura de agenda para os profissionais pela Unidade.

3.9- Em respeito à política de atendimento, ou seja, alta resolutividade no diagnóstico e encaminhamento do paciente para o Município de origem para tratamento, firmada entre a Fundação do ABC e Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, descrita no contrato de gestão pactuado entre as mesmas (disponível no Portal da Transparência do Governo do Estado de São Paulo), a Contratada deverá observar o número de alta global nas PROCEDIMENTOS, devendo este ser igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento), sob pena de multa de 15% do valor das PROCEDIMENTOS.

3.10 - O Ambulatório Médico de Especialidades funciona através de agendamento pelas Centrais de Regulação dos Municípios da área de abrangência do atendimento, sendo estes Itariri, Praia Grande, Pedro de Toledo, Peruíbe, Mongaguá, São Vicente, Itanhaém, e por tal motivo o médico deverá disponibilizar sua agenda para o setor de agendamento da CONTRATADA, com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência ao início da prestação de serviços ou do mês subsequente ao corrente, evitando desta forma o absenteísmo dos pacientes.

3.11- A contagem do prazo supra iniciará após o primeiro mês de prestação de serviços.

3.12 - O não cumprimento da cláusula 3.10 acarretará nas seguintes penalidades:

15 dias	Desconto de 8% do valor contratual será realizado no mês subsequente ao pagamento da prestação de serviços.
20 dias	Desconto de 4% do valor contratual será realizado no mês subsequente ao pagamento da prestação de serviços
30 dias	Desconto de 2% do valor contratual será realizado no mês subsequente ao pagamento da prestação de serviços

3.13 - Após a definição da agenda de atendimento junto à CONTRATANTE, a CONTRATADA somente poderá sofrer qualquer tipo de alteração, pela equipe ora CONTRATADA junto ao setor de agendamento da CONTRATANTE, com 45 dias de antecedência, IMPRETERIVELMENTE, sob pena de imputação de multa contratual aqui prevista.

3.14 - Em caso de alteração da agenda em prazo inferior ao determinado no item 3.13, a CONTRATADA deverá apresentar, junto ao Departamento Jurídico da CONTRATANTE, justificativa por escrito, em papel timbrado, devidamente assinado pelo responsável da empresa, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do acontecimento.

3.15 - Casos recorrentes (mais que uma vez no mês e ou três meses consecutivos) de troca de agenda, transferências de data e danos causados as metas devido à recorrência do problema, será cobrada multa de 10% do valor do contrato do mês em aberto.

3.16 - As agendas deverão ser entregues em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, em horários alternados, não sendo permitida a abertura de agendas simultâneas para o mesmo profissional.

3.17 - Caso o país seja acometido por alguma epidemia/pandemia, a Contratante poderá cancelar as agendas, conforme determinação da Secretaria do Estado da Saúde de São Paulo.

3.18 – Os profissionais médicos da Contratada deverão apresentar toda sua documentação pessoal e as de qualificação profissional para a formalização do contrato. Deverão possuir título de especialidade ou Certificado de Residência Médica na área de atuação do contrato, assegurando-se, pois, que eles possuam os requisitos legais para exercício de atividade médica regular.

3.19 - A Contratada manterá o quantitativo de médicos suficientes para atender a demanda de pacientes de acordo com a meta contratual estabelecida. Em caso de ausência de algum profissional médico, ou seu desligamento, a Contratada deverá substituí-lo para que o atendimento clínico não seja prejudicado.

3.20 – Os serviços serão realizados no Ambulatório Médico de Especialidades – Ame Praia Grande.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Executar os serviços assistenciais na área de **DERMATOLOGIA**, realizando **PROCEDIMENTOS**, contratando e gerindo profissionais especializados, capacitados e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento aos pacientes da CONTRATANTE.

4.2 - A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda destacada no item 10, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões, limitando-se a 25% (vinte e cinco por cento) do montante contratado.

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

4.4 - Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da CONTRATANTE, que deverá motivar eventual liberação.

4.5 - A CONTRATADA deverá apresentar a relação da equipe profissional que irá atuar na prestação de serviços, a fim de garantir a operação dos postos nos regimes contratados, devendo ser atualizada sempre que houver mudança ou novo profissional, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

4.6 - Sempre que houver um novo colaborador a CONTRATADA deverá apresentar sua documentação no departamento pessoal da CONTRATANTE, com 5 (cinco) dias de antecedência da prestação de serviços na CONTRATANTE.

4.7 - Colocar à disposição imediatamente após o recebimento da autorização do início dos serviços, os respectivos profissionais para realização de **PROCEDIMENTOS EM DERMATOLOGIA** nos horários fixados pela FUABC - AMBULATORIO MEDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de cumprir conforme o estabelecido, nos prazos e moldes estabelecidos na cláusula 3.

4.8 - No ato de assinatura do contrato, comprovar o vínculo dos profissionais com a CONTRATADA, o que poderá se dar mediante contrato social (sócios, acionistas), registro na carteira profissional (CLT), ficha de empregado ou contrato de prestação de serviços autônomos, quando autorizada pela CONTRATANTE.

4.8.1- Não sendo CLT, a empresa vencedora deverá comprovar a participação societária dos médicos prestadores de serviço em até 30 (trinta dias), a contar da assinatura do contrato.

4.9 - Toda equipe contratada deverá obrigatoriamente possuir Certificado de Assinatura Digital individual, para o preenchimento de forma autenticada e individual dos formulários via sistema desta unidade (padrão ICP Brasil), sem ônus à CONTRATANTE. Caso o profissional habilitado não possua acarretará no não faturamento da prestação de serviço, o que implicará no não pagamento dos serviços prestados.

4.10 - Comunicar a toda a equipe profissional que eles estão obrigados a obter e a manter a certificação digital atualizada para a assinatura dos prontuários eletrônicos dos pacientes.

4.11 - A CONTRATADA obriga-se a manter os dados cadastrais dos serviços prestados e de seus prestadores de serviços no CNES.

4.11.1 – A CONTRATADA deverá enviar o Relatório do SCNES atualizado com a relação dos prestadores com vínculo ativo até o 15º dia útil da competência.

4.12 - A CONTRATADA não poderá trazer residentes, secretárias ou enfermeiros para acompanhar as PROCEDIMENTOS, procedimentos e exames, salvo se autorizado e, previamente cadastrado no Departamento Pessoal CONTRATANTE.

4.13 - É vedada a contratação pela CONTRATADA de colaboradores que tiveram seu contrato de trabalho rescindido com a CONTRATANTE.

4.14 - Garantir a prestação dos serviços de maneira ininterrupta, sob pena de aplicação de multa e/ou rescisão contratual.

4.15 - A equipe profissional da empresa CONTRATADA deverá realizar as **PROCEDIMENTOS de DERMATOLOGIA** na sua totalidade, conforme necessidade desta unidade e será fiscalizada pela Gerência Médica da FUABC - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME PRAIA GRANDE a qual determinará as rotinas e os serviços que julgar necessários aos planos de trabalho de acordo com as necessidades e legislações pertinentes, devendo ser os mesmos apresentados a CONTRATADA. Fica a critério da Gerência Médica a dispensa caso as realizações sejam cumpridas conforme determinado, visando sempre o bom atendimento e a integralidade dos serviços que fora contratado.

4.16 - Promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, para alteração de procedimentos e planejamentos, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços, atendendo a qualidade exigida pela CONTRATANTE.

4.17 - A Contratante entregará à Contratada uma lista com os principais CIDS atendidos relacionados à especialidade do contrato, devendo a Contratada, apresentar cronograma com os protocolos de atendimento de PROCEDIMENTOS, os quais

serão avaliados pela Diretoria Técnica, e após aprovados, seguidos obrigatoriamente pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a serem contados da assinatura do contrato.

4.18 - A Contratante, por meio do Setor de Qualidade, acompanhará a prática dos protocolos.

4.19 - Em eventual ausência de profissional, a CONTRATADA deve providenciar obrigatoriamente a reposição da mão-de-obra em até 40 (quarenta) minutos, para cumprir o prazo de atendimento e suprir agenda dos serviços conforme previsto, sob pena de aplicação das penalidades por inexecução parcial do contrato.

4.20 - Todos os profissionais da equipe da CONTRATADA deverão aguardar o prazo mínimo de 15 (quinze) minutos de atraso dos pacientes, que sucedem o horário agendado e atender a totalidade da agenda conforme o volume diário da demanda de PROCEDIMENTOS em **DERMATOLOGIA**, admitindo-se, também, uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos de atraso para os profissionais médicos.

4.21 - Manter atualizado os prontuários dos pacientes em via eletrônica e em papel, se necessário.

4.22 - Manter controle de frequência/pontualidade de seus profissionais, sob o contrato.

4.23 - Fornecer uniformes padronizados e seus complementos à mão-de-obra envolvida após a prévia aprovação da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA repassar os custos de qualquer um desses itens de uniformes e equipamentos aos seus empregados.

4.24 - Fica ciente que os prestadores de serviços ficam obrigados a utilizar o crachá de identificação.

4.25 - A Contratada deverá disponibilizar data e horário, quando solicitado pela CONTRATANTE, para realizar treinamentos na área da especialidade do contrato de prestação de serviços, os quais serão remunerados por profissional, por hora, com base no valor de 6 (seis) atendimentos.

4.26 - Fica ciente que toda a equipe contratada deverá atuará com outras equipes e categorias profissionais, formando, assim, uma equipe multidisciplinar harmônica.

4.27 - Relatar à FUABC - AMBULATORIO MEDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE qualquer irregularidade observada nos serviços.

4.28 - Atender, de imediato, as solicitações da FUABC - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME PRAIA GRANDE mediante apresentação de evidências, quanto às substituições de profissionais médicos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços.

4.29 - A CONTRATADA deverá promover relocações de pessoal entre as equipes, sempre que surgirem impedimentos quanto à capacitação, dentro das especificações do objeto do contrato e deste Termo de Referência, sendo que o descumprimento de cláusulas pertinentes ao operacional acarretará multas e Revogação Contratual se assim a CONTRATANTE decidir.

4.30 - Assegurar que todo profissional médico que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar as instalações da FUABC - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME PRAIA GRANDE.

4.31 - Instruir os profissionais médicos quanto às necessidades de acatar às orientações FUABC- Ambulatório Médico de Especialidades-AME PRAIA GRANDE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

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

4.33 - Indicar, após o início dos serviços, um responsável para o acompanhamento técnico das atividades e emissão de relatório, visando a qualidade da prestação de serviço. O responsável técnico da CONTRATADA deve ser médico, e os demais prestadores alocados na Unidade deverão ser médicos especialistas em **DERMATOLOGIA**.

4.34 - Não exigir cobrança de qualquer paciente ou terceiro, por quaisquer serviços médicos, 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.

4.35 - Arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento.

4.36 - A CONTRATADA deve cumprir as Boas Práticas para Serviços de Saúde postuladas na RDC nº 63/2011 de ANVISA, adequando seus processos a essas recomendações.

4.37 - Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato, inclusive as normas internas da FUABC - AMBULATORIO MEDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE.

4.38 - Respeitar o Código de Ética Médica, de Enfermagem e demais códigos de ética e profissionais.

4.39 - Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários a execução dos serviços.

4.40 - A CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 48 horas, os reparos ou indenizações de avarias em equipamentos, instalações e bens causadas por seus empregados e/ou sócios na execução dos serviços, por imperícia, imprudência ou vandalismo, devidamente comprovados, inclusive a funcionários da CONTRATANTE e terceiros, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.41 - A CONTRATADA se responsabiliza em assumir e isentar a CONTRATANTE por quaisquer requerimentos, cíveis, criminais, trabalhistas, fiscais e/ou administrativos, seja na esfera extrajudicial e/ou judicial, independente da matéria, foro ou requerimento relacionados aos serviços prestados pela CONTRATADA.

4.42 - Responsabilizar-se integralmente por quaisquer ações administrativas e/ou judiciais, movidas por seus prestadores, empregados ou ex empregados, nas quais

figure a CONTRATANTE como responsável subsidiária ou solidária, em decorrência do presente contrato, comprometendo-se a requerer a exclusão da CONTRATANTE do polo passivo de eventual demanda judicial, sem prejuízo do direito de regresso contra a CONTRATADA, caso o pedido de exclusão seja negado.

4.43 - Atender as Comissões instituídas no FUABC - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME PRAIA GRANDE, quais sejam: da CIPA, de Padronização de Material Médico Hospitalar e Medicamentos, da CCIH, de Prontuário Médico, além das outras Comissões, Normas e Regulamentos, bem como contribuir para certificação da ONA (Organização nacional de Acreditação) e demais acreditadoras.

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

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

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

5.1 - Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratado, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.

5.2 - Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.

5.3 - Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

5.4 - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.

5.5 - Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.6 - Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção.

5.7 - Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do contrato, efetuando sua atestação quando estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

5.8 - Realizar os pagamentos na forma e condições previstas, após apresentação e atestação das notas fiscais, por preposto a ser designado pela Contratante.

6.0 - 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.

6.2 – 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.

7.0 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

7.2 - A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, a CONTRATANTE, documento contendo a relação dos serviços efetivamente realizados.

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

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

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

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

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

Sendo que a CONTRATANTE também poderá exigir:

- f) Cópia de guia de recolhimentos do INSS, acompanhada da folha resumo da GEFIP correspondente. Quando isento, o prestador deverá apresentar justificativa e comprovante, nos termos da instrução normativa RFB N 971/2009;
- g) Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências da CONTRATANTE;
- h) Demonstrativos dos pagamentos realizados a todos os empregados (salário, vale transporte e benefícios), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado.

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

- a) Indicação da Contratante: Fundação do ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0010-93
- b) Número do Contrato de Gestão: SEI 024.00058116/2023-55
- c) discriminação do serviço prestado: prestação de serviços de médicos.
- d) Número do processo: **0121/25**
- e) Competência da Cobrança:
- f) Fonte Pagadora:

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

7.9 - Em caso de incorreção ou ausência de dados, o pagamento não se procederá, sendo necessária apresentação de retificação.

7.10 - O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, até o 15º dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

7.11 - 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.

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

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

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

7.15 - 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 Contrato de Gestão nº SEI 024.00058116/2023-55, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado de São Paulo.

7.16 - 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 de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº SEI 024.00058116/2023-55.

7.17 - 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 pelo Estado de São Paulo, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.15 e 7.16 deste CONTRATO

8.0 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

8.2 – Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou IPCA, aquele que apresentar o menor percentual, observando os seguintes critérios:

8.2.1 – Na eleição do Índice:

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

8.2.2 – Na periodicidade:

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

8.2.3 – Na incidência:

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

9.0 – DO RECEBIMENTO

9.1 – O recebimento do objeto contratado poderá ser feito mediante recibo.

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

10.0 – DO VALOR

10.1 – Dar-se-á ao presente contrato o valor estimado mensal de R\$ XXXXX perfazendo o valor anual estimado no importe R\$XXXXXX, pelos serviços efetivamente realizados.

11.0 - 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 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a CONTRATANTE, autorizar a continuação do mesmo.

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

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

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

11.6 – 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;

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

12.0 - DA RESCISÃO

14.1 – O não cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATANTE poderá ensejar a rescisão contratual pela CONTRATADA, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa. Configurado o justo motivo para a rescisão, a CONTRATADA deverá permanecer por até (90) noventa dias na execução dos serviços.

14.2 – 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.

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

14.4 – A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Município de /Estado de São Paulo e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.

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

14.6 - No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

13.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

13.5 – Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande 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.

Praia Grande, XXXXX de XXXX de 2025.

CÁSSIO LOPES - Diretor Geral
AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE
CNPJ/MF nº 57.571.275.0010/93

XXXXXXXXXX
CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1- _____
Nome:
CPF:

2- _____
Nome:
CPF:

TERMO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

PROCESSO Nº 0121/25

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(vii) Manter registro dos Tratamentos realizados e

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

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

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

Praia Grande _____ de _____ de 2025.

(CONTRATANTE)

Nome:
CPF:

(CONTRATADA)

Nome:
CPF: