

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0338/2025

Data MÁXIMA para resposta: 08 de agosto de 2025.

Norma Aplicável: REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS E OBRAS – EDIÇÃO 2022

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

A Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul (CSSCS), nos termos do seu novo Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada para a prestação dos serviços médicos de anestesiologia para atender nas dependências do Complexo Hospitalar de Clínicas e outras Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, caso necessário, mediante plantões, através de profissionais qualificados, com comprovação de conclusão de residência médica e/ou título de especialista, pelo prazo de 12 (doze) meses, segundo especificações e quantitativos inseridos nos respectivos anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Ato Convocatório objetiva a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de anestesiologia para atender nas dependências do Complexo Hospitalar de Clínicas e outras Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, caso necessário, mediante plantões, através de profissionais qualificados, com comprovação de conclusão de residência médica e/ou título de especialista, pelo prazo de 12 (doze) meses.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas que tiverem interesse em participar da presente contratação deverão encaminhar proposta técnica e comercial incluindo a descrição detalhada do serviço proposto;

2.1.1. Os envelopes de propostas e documentação deverão ser entregues **devidamente lacrados, rubricados no fecho, identificados com o nome da empresa, número do processo, objeto, nome do proponente, telefone e e-mail**, no endereço na Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul, até às **16h00 do dia 08 de agosto de 2025**, vedada a utilização de nome fantasia.

2.1.2. Deverão ser entregues **02 (dois) envelopes (Envelope I – Proposta; Envelope II – Documentação)**, um constando a proposta técnica/comercial e outro constando os documentos de habilitação exigidos no item 5.3. deste Ato.

2.2. Os envelopes deverão ser entregues conforme item 2.1.1., e as propostas elaboradas nos termos

do Anexo III – Modelo de Proposta, com o valor unitário que será cobrado para a realização dos serviços, individualizando deste modo, qual será o preço a ser atribuído a cada um.

2.2.1. As propostas deverão ser apresentadas em idioma nacional, devidamente datada, assinada e identificada com o nome e o cargo de quem a assina, em papel timbrado da empresa, e deverá conter: Razão Social, nº do CNPJ, endereço com CEP, telefone e e-mail da participante.

2.3. Os preços apresentados deverão ser em moeda corrente nacional (R\$) real, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais, trabalhistas, benefícios e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação;

2.4. Não será admitida a participação de consórcios, tampouco a participação de empresa impedida por lei.

2.5. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta contratação, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE.

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

2.6.1. A fim de apurar a viabilidade econômico-financeira da proposta, a CONTRATANTE poderá requerer planilha de composição de custos e formação de preços, de forma pormenorizada, contendo custos diretos e indiretos, tais como mão-de-obra vinculada à execução do contrato, composição de remuneração, benefícios mensais e diárias, insumos diversos e encargos sociais e trabalhistas.

2.7. A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos;

2.8. O prazo de validade da Proposta Comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega da respectiva proposta, sendo assim, na hipótese de omissão por ocasião do preenchimento, fica tacitamente definido o prazo de 60 (sessenta) dias para a proposta apresentada;

3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1. A entrega da documentação/proposta será pessoalmente no Departamento de Contratos do CSSCS, das **09h00 até às 16h00 do dia 08 de agosto de 2025** localizado na Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE I

4.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Departamento de Contratos, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão da Diretora Geral da Fundação do ABC – CSSCS, nos termos regimentais;

4.2. A presente Coleta de Preços é do tipo “**MENOR VALOR GLOBAL**”, e as propostas serão julgadas de acordo com este critério.

4.3. As propostas comerciais serão avaliadas pelo Departamento de Contratos, devidamente assessorado pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso julgue necessário;

4.4. Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio e, após o critério de classificação;

4.5. Será(ão) considerada(s) classificada(s) a(s) empresa(s) que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente ATO CONVOCATÓRIO e desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;

4.6. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

4.6.1. Não foram apresentadas no modelo constante no Anexo III – Modelo de Proposta

4.6.2. Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;

4.6.3. Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;

4.6.4. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendendo-se por preço manifestamente inexequível aquele que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços praticados pelo mercado;

4.6.5. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a do Departamento de Contratos, poderá ser fixado o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

4.7. Será elaborado quadro comparativo de preços com a classificação provisória das propostas em ordem crescente de preços;

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope II

5.1. Em que pese a obrigação de todas as empresas participantes apresentarem seus Envelopes II de documentação, somente será aberto o envelope da empresa que apresentar o menor preço global em sua proposta comercial;

5.2. Caso a empresa que apresentar o menor preço global for inabilitada será aberto o envelope de documentação do segundo colocado e assim sucessivamente.

5.2.1. Em caso de inabilitação do primeiro colocado, antes da abertura de seu envelope II, o segundo colocado será questionado se aceita a contratação nos valores ofertados pelo primeiro colocado (inabilitado);

5.2.2. Em caso de inabilitação do segundo colocado os demais classificados serão convocados na forma do item 5.2.1 sucessivamente respeitando a ordem de classificação.

5.3. Os documentos obrigatórios de regularidade serão os seguintes:

5.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;

5.3.3. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3.4. Prova de regularidade com as **Fazendas Públicas**: I - **Federal** (CND - Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007); II - **Estadual** (Certidão da Procuradoria Geral do Estado e Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos da Secretaria da Fazenda Estadual) e III - **Municipal** (Certidão de Tributos Mobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

5.3.5. Prova de regularidade do FGTS (CRF);

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

5.3.7. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com CNAE (Classificação de Atividades Econômicas) compatível com o objeto da presente demanda;

5.3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11.

5.3.9. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;



5.3.9.1. As cópias dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral, assinado pelo Contador e registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos devem acompanhar o Balanço patrimonial;

5.3.9.2. Para as empresas que efetuaram a escrituração digital, através do SPED, deverão ser apresentados o Recibo de entrega e as folhas referentes às Demonstrações Contábeis e a do Balanço Patrimonial, nos termos da Instrução Normativa DNRC nº 107/08;

5.3.9.3. No caso de sociedade anônima: observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do Balanço e Demonstrações Contábeis e da Ata de Aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial;

5.3.9.4. A boa situação econômico-financeira da licitante será comprovada e demonstrada, em folha anexa ao Balanço apresentado, através dos Índices contábeis: Índices de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a um inteiro (1,0) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a um inteiro (1,0);

O ILC e o ILG serão calculados pelas fórmulas:

$$ILC = AC / PC$$

$$ILG = AC + RLP / PC + ELP$$

Onde:

AC = ativo circulante;

PC = passivo circulante;

RLP = realizável a longo prazo;

ELP = exigível a longo prazo;

Não serão aceitas fórmulas alternativas, em face da necessidade de uniformização, evitando com isto, diversas interpretações.

Caso a empresa não atinja o índice igual ou superior a um inteiro (1,0), poderá comprovar sua boa situação financeira, após detalhada análise da CONTRATANTE, apresentando capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% da soma do valor total de sua proposta.

5.3.10. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte (serviços médicos de anestesiologia), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

5.3.10.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto do Ato Convocatório que demonstre(m) que a empresa participante prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto do certame (serviços médicos de anestesiologia).

5.3.10.2. A comprovação a que se refere o item 5.3.10. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa;

5.3.10.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

5.3.11. Registro da empresa no Conselho de Medicina do Estado de sua respectiva sede;

5.3.12. Declaração da empresa assegurando que, caso seja a vencedora deste certame, apresentará, antes da assinatura contratual, relação da equipe médica que integrará este contrato, bem como cópia autenticada da documentação dos respectivos profissionais. (Contendo Diploma de Medicina, Regularidade junto ao CREMESP, Comprovação da Conclusão da Residência Médica em Anestesiologia e/ou Registro de Qualificação de Especialista em Anestesiologia). (Anexo VII)

5.3.13. Declaração da empresa assegurando que, caso seja a vencedora deste certame, apresentará, antes da assinatura contratual, o vínculo dos profissionais que prestarão serviços neste contrato, o que poderá se dar nos termos da Súmula 25, do TCESP, saber:

“SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.” (Anexo VIII)

5.3.14. Declaração de ciência de que a não apresentação dos solicitados nos itens 5.3.12 e 5.3.13, antes da assinatura contratual, acarretará a desclassificação da empresa e demais penalidades; (Anexo IX)

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

5.3.16. Declaração da empresa, sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra ela, ficando a FUABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária; (Anexo XI)

5.3.17. Declaração assinada pelo representante da empresa, assegurando a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a Fundação do ABC e suas mantidas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da FUABC e Conselho de Administração de nenhuma unidade gerenciada, para fins da não implicação futura de nulidade do certame. (Anexo XII)

5.3.18. Declaração de ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório (Anexo IV).

5.3.19. Declaração da empresa, assumindo o compromisso de cumprir as leis anticorrupção e as políticas, procedimentos e regras de integridade aplicáveis, incluindo, sem limitação, o Código de Conduta Ética da Instituição. (Anexo XIII)

5.3.20. Declaração certificando de que possui processos internos de governança para proteção de dados, se adequando à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades de tratamento de dados pessoais. (Anexo XIV)

5.3.20.1. Caso não possua processos internos de governança para proteção de dados, apresentar declaração garantindo e informando o prazo estimado para implantação.

5.3.21. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

5.4. As declarações apresentadas deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa.

6. DAS VISTAS AO PROCESSO, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

6.1. Os interessados poderão requerer vistas ao processo, mediante pedido expresso por seus representantes legais, instruindo o pleito com os regulares documentos de representação, sob pena de inadmissão.

6.1.1. O pedido de vistas, realizado dentro do prazo para interposição de recursos, suspende o prazo recursal apenas para o participante que o requerer.

6.1.1.1. O pedido de vistas poderá ser realizado presencialmente das 09h00 às 16h00 ou através do email daniela.guimaraes@chmscs.org.br e ricardo.adm@chmscs.org.br até as 16h00 do último dia do prazo para apresentação de recursos, através de solicitação assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

6.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do Ato Convocatório até 02 (dois) dias antes da data de abertura do certame.

6.2.1. As impugnações deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica para análise e julgamento do Departamento Jurídico.

6.2.2. A impugnação oferecida dentro do prazo estabelecido no item 6.2, será encaminhada

imediatamente à autoridade máxima da Unidade, para que esta se manifeste quanto à aplicação do efeito suspensivo ou não a essa.

6.3. Caberá recurso das decisões da Diretoria Geral, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final, através do site www.fuabc.org.br.

6.3.1. Estarão legitimados para a apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica, instruindo o pleito com os regulares documentos de representação, sob pena de inadmissão.

6.3.1.1. Os recursos deverão ser formalizados presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçados à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica para análise e julgamento do Departamento Jurídico.

6.3.1.2. Em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, as demais serão notificadas através do sítio eletrônico www.fuabc.org.br, para que, em havendo interesse, apresentem suas contrarrazões em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente, da notificação.

6.3.1.2.1. As contrarrazões deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica, instruindo o pleito com os regulares documentos de representação, sob pena de inadmissão.

6.4. As empresas tomarão ciência através do sítio eletrônico da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br) das decisões, recursos, resultados e demais informações pertinentes ao certame.

7. DO CONTRATO

7.1. A participante vencedora deverá comparecer à sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pelo departamento competente para esse fim, apto para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficando a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da CONTRATANTE;

7.2. O contrato decorrente deste Ato Convocatório terá vigência a partir da data da sua assinatura e ou data a ser pactuada entre as partes e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;

7.3. Os anexos do Ato Convocatório publicado, origem deste contrato, são parte integrante deste.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

8.1. A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

8.2. Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

8.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato;

8.2.2. Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela não executada;

8.2.3. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total deste Contrato;

8.2.4. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir o fornecimento, adquirir o produto de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.

8.3. A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

8.4. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

8.5. Uma vez apresentada a defesa, a CONTRATANTE poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

8.5.1. Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo a CONTRATANTE realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

9.1. A CONTRATANTE deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente prestados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

9.2. A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa a CONTRATANTE efetuar o pagamento através de depósito bancário;

9.3. O pagamento dos serviços será realizado em até 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

9.3.1. A CONTRATADA emitirá relatório de execução até o 1º dia útil do mês subsequente ao mês em que ocorreu a prestação de serviços, contendo todos os plantões e serviços realizados, as escalas médicas do período, relatórios técnicos encaminhados, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

9.3.2. O referido relatório de execução deverá ser enviado ao gestor do contrato indicado pela CONTRATANTE, que terá 02 (dois) dias para realizar o ateste.

9.3.3. A CONTRATADA deverá, ainda, encaminhar uma declaração de quitação de débitos relativos aos honorários médicos, firmada pelos profissionais que realizaram os plantões, até o 1º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE;

9.3.4. Após o citado ateste previsto na cláusula 9.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS) e declaração de quitação de honorários médicos junto de seus profissionais;

9.3.5. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 9.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para notificar a CONTRATADA a respeito de eventuais correções ou glosas.

9.4. Corrigidas as impropriedades ou aplicadas as glosas, prosseguirá o trâmite regular de pagamento.

9.5. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

9.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

9.7. Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

9.8. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº13/25, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de

São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

9.9. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreajustável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 13/25.

9.10. A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução atestado pelo gestor do contrato e nota fiscal dos serviços, a serem emitidas para a CONTRATANTE “Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17”.

9.10.1. A nota fiscal somente poderá ser emitida pela CONTRATADA, na qualidade de titular da contratação; contendo indicação da identificação da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, como “Órgão CONTRATANTE”; do número do Contrato de Gestão 13/2025 e os demais elementos identificadores, como o número do contrato mantido junto à CONTRATANTE, nome completo e CNPJ da CONTRATANTE; não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

9.10.2. A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco para que seja realizado o pagamento através de depósito bancário;

Endereços:

Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

Cobrança: Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul /SP CEP: 09541-100

9.10.3. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br.

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

9.12. A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão ou outro instrumento congênero, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

10.DA RESCISÃO/RESILIÇÃO

10.1. As partes poderão resilir, imotivadamente, o presente Contrato, desde que comunicado por escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida.

10.2. A CONTRATANTE poderá rescindir motivadamente, independentemente de qualquer notificação, no caso descumprimento do Código de Conduta Ética da Fundação do ABC ou legislação vigente, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

10.3. A rescisão, por inadimplemento das obrigações prevista no presente Contrato poderá ser declarada unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante decisão motivada.

10.4. Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas, sendo que nesta hipótese nenhuma indenização será devida, facultando-se a resilição unilateral sem aviso prévio.

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

10.6. Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul (CSSCS) se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão;

11.2. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Contratos do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul (CSSCS), à Rua São Paulo, 1840, 4º Andar - Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 ou por e-mail: ricardo.adm@chmscs.org.br e daniela.guimaraes@chmscs.org.br.

11.3. Os esclarecimentos acerca do objeto deste certame poderão ser realizados até 02 (dois) dias antes da data final de entrega dos envelopes.

11.4. Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:



- 11.4.1.** Anexo I – Termo de Referência;
- 11.4.2.** Anexo II – Minuta de Contrato;
- 11.4.3.** Anexo III – Modelo de Proposta
- 11.4.4.** Anexo IV – Declaração de Ciência
- 11.4.5.** Anexo V – Termo LGPD
- 11.4.6.** Anexo VI - Requisitos Básicos de Medicina e Segurança do Trabalho.
- 11.4.7.** Anexo VII – Declaração item 5.3.12
- 11.4.8.** Anexo VIII – Declaração item 5.3.13
- 11.4.9.** Anexo IX – Declaração item 5.3.14
- 11.4.10.** Anexo X – Declaração item 5.3.15
- 11.4.11.** Anexo XI – Declaração item 5.3.16
- 11.4.12.** Anexo XII – Declaração item 5.3.17
- 11.4.13.** Anexo XIII – Declaração item 5.3.19
- 11.4.14.** Anexo XIV – Declaração item 5.3.20

São Caetano do Sul, ____ de _____ de 2025.

Complexo de Saúde de São Caetano do Sul - CSSCS
Diretoria Geral

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de anestesiologia para atender nas dependências do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul e outras Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, caso necessário, mediante plantões, através de profissionais qualificados, com comprovação de conclusão de residência médica e/ou título de especialista, em quantidade suficiente para contemplar a média de aproximadamente 350 cirurgias/mês, 150 partos/mês, 150 cirurgias oftalmológicas/mês (podendo ou não demandar assistência de anestesia) e cerca de 400 avaliações pré-anestésicas/mês, através de equipes com a seguinte configuração:

- (07) plantonistas 12 horas diurnos, de 2^a a 6^a feira, sendo obrigatória a disponibilidade de um profissional para o setor de Endoscopia;
- Um médico diarista 04 horas de 2^a a 6^a feira para realização de ambulatório de avaliação pré-anestésica;
- Dois (02) plantonistas 12 horas diurno, aos sábados e domingos;
- Dois (02) plantonistas 12 horas noturno, de segunda à domingo;
- Um (01) médico coordenador presencial 04 horas dia de 2^a a 6^a feira, para atividade organizacional, técnico/administrativo no setor do Centro Cirúrgico e Gestão Clínica da especialidade junto a Diretoria Técnica;
- Um (01) plantonista 12 horas ao dia; extra uma vez por semana; para assistência às cirurgias oftalmológicas;
- Capacidade de, eventualmente, realizar plantões extras para eventuais atendimentos sazonais, a exemplo de mutirões.

1.1.1. A prestação dos serviços se dará no Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul na Rua São Paulo, 1840, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul.

1.1.1.1. Excepcionalmente, caso haja necessidade pontual de deslocamento do profissional para atendimento de algum caso em outra unidade de saúde do Município, a empresa CONTRATADA deverá fazê-lo.

QUADRO RESUMO

TODOS	QTD.	POSTO DE TRABALHO	HORAS SEMANAIS	PERÍODO	DISPONIBILIDADE
	1	COORDENADOR MÉDICO	20	N/A	De 2 ^a a 6 ^a feira
COMPLEXO HOSPITALAR DE CLÍNICAS					
	QTD.	POSTO DE TRABALHO	HORAS DIÁRIAS	PERÍODO	DISPONIBILIDADE
	7	PLANTONISTA DIURNO	12	07h – 19h	De 2 ^a a 6 ^a feira
	1	PLANTONISTA DIURNO	12	07h – 19h	Uma vez por semana



	1	DIARISTA	4	N/A	De 2ª a 6ª feira
	2	PLANTONISTA DIURNO	12	07:00 - 19:00	Sábados e Domingos
	2	PLANTONISTA NOTURNO	12	19:00 – 07:00	De 2ª a Domingo

2. DO CUMPRIMENTO DE METAS/PRODUTIVIDADE

2.1. Durante a prestação de serviços, serão tolerados até 5% de cancelamento de cirurgias sem justificativa clínica.

2.1.1. Índice de cancelamento superior a 5% incorrerá no inadimplemento, passível das sanções (penalidades) contratuais previstas.

3. DAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS

3.1. A prestação de serviço obedecerá a escalas previamente estabelecidas pela empresa Vencedora, competente ao atendimento de cerca de 530 procedimentos/mês (contemplando cirurgias, partos e cirurgias oftalmológicas), de acordo com a demanda encaminhada pela CONTRATANTE.

3.2. Avaliação pré-anestésica, 20h semanais com cerca de 80 (oitenta) atendimentos por semana, podendo chegar a 400 (quatrocentos) atendimentos/mês.

3.2.1. A empresa vencedora será totalmente responsável pela escala de plantões, que terá um coordenador para tal fim, não subordinado à CONTRATANTE e que deverá encaminhar semanalmente as escalas para a diretoria clínica e técnica da CONTRATANTE.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Deverá a CONTRATADA implantar a mão de obra nos postos de trabalho a partir da data a ser pactuada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir a prestação dos serviços, conforme o estabelecido, indicando também um preposto, que será o responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do contrato, devendo ter um nível de instrução compatível com a responsabilidade atribuída, informando celular próprio, e-mail;

4.2. Antes do início da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar Relação da Equipe Técnica com descrição da capacidade profissional, número de inscrição no Conselho competente, carga horária e respectiva qualificação dos responsáveis técnicos, juntando os seguintes documentos comprobatórios da equipe médica devidamente autenticados: registro no Conselho de Classe, do Diploma de Graduação de Médico, Título de Especialização ou Comprovação de Capacidade Técnica reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina demonstrando que o profissional tem expertise para atuar na área pertinente ao objeto deste contrato e “curriculum vitae”;

4.3. A contratada prestará serviço 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda;

4.3.1. Comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;

4.3.2. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

4.3.3. Enviar ao setor de contratos, à Diretoria Clínica e Técnica até no máximo dia 20 do mês, a escala nominal dos profissionais médicos anestesistas para prestação dos serviços no mês subsequente;

4.3.4. Enviar ao setor de contratos, à Diretoria Clínica e Técnica até no máximo o segundo dia útil do mês subsequente ao mês de execução dos serviços, a escala nominal dos profissionais médicos anestesistas, cumprida no respectivo mês de execução.

4.4. A CONTRATADA deverá assegurar que toda mão de obra que cometer falta disciplinar grave, seja substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, tão logo ocorra a formalização do ocorrido e não será permitido manter o profissional no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante;

4.5. Nos casos de desligamento ou recolhimento de colaborador, a CONTRATADA se compromete no prazo de 1 dia a repor o quadro efetivo, porém sua cobertura neste período será realizada pela reserva técnica da CONTRATADA;

4.6. A CONTRATADA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humano quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante;

4.7. Caberá a CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto em Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço ou demissão de colaboradores, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com alimentação e locomoção do pessoal;

4.7.1. A CONTRATANTE poderá disponibilizar contato da prestadora de fornecimento de refeição, caso haja interesse da CONTRATADA.

4.8. A CONTRATADA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste Contrato, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do presente Contrato, salvo caso fortuito ou força maior.

4.9. Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

4.10. A CONTRATADA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho, como também normas do Conselho Regional de Medicina;

4.11. A CONTRATADA não utilizará o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

4.12. A contratada deverá estabelecer um acordo de nível de serviço (SLA) para formalizar toda a logística operacional bem como os processos de trabalho em cada unidade de negócio.

4.12.1. Deverá compor essa SLA indicadores de estrutura, processo e resultados operacionais e assistenciais a ser determinado pela contratante.

4.13. A empresa Contratada deverá apresentar sistema eletrônico de controle de frequência dos plantões médicos que permita aferir a geolocalização, horários de entrada e de saída, bem como deverá promover a atualização das escalas de plantonistas em tempo real.

4.14. A responsabilidade Ética Profissional da CONTRATADA deverá seguir as orientações da Comissão de Ética Médica da CONTRATANTE;

4.15. A CONTRATADA instruirá sua mão-de-obra, quanto à prevenção de acidente no trabalho de acordo com as normas vigentes instituídas pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, bem como fiscalizando uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPIS) fornecidos pela CONTRATANTE.

4.16. A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.

4.17. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE ao resarcimento da CONTRATADA, por força contratual, em eventual responsabilidade da CONTRATANTE em decorrência de defeitos nos serviços da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.

4.18. Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA a CONTRATANTE.

4.19. A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE.

4.20. A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

4.21. A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE;

4.22. A CONTRATADA manterá 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 conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei;

4.23. A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo a disposição do CONTRATANTE toda e qualquer documentação pertinente quando solicitado.

4.24. A CONTRATADA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais, administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus colaboradores ou prepostos.

4.25. A CONTRATADA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

4.26. Providenciar a substituição dos profissionais de forma que o atendimento não seja descontinuado;

4.27. Zelar pelos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE e responder por qualquer dano causado;

4.28. Preencher fichas e emitir relatórios necessários, que fazem parte obrigatória da documentação objeto da prestação do serviço;

4.29. Registrar no prontuário do paciente todo o atendimento realizado, objeto da prestação de serviço;

4.30. Toda a Equipe de Trabalho sob responsabilidade da CONTRATADA deve estar adequadamente uniformizada, com o uso de equipamento de uso pessoal, identificada com crachá de fácil identificação, devendo estabelecer uma linguagem uniforme, integrada e uma postura acolhedora aos usuários que buscam a Assistência;

4.31. A CONTRATADA deve instalar controle de acesso e frequência dos seus profissionais, deixando à disposição da CONTRATANTE;

4.32. A responsabilidade Ética Profissional da CONTRATADA deverá seguir as orientações da Comissão de Ética Médica da CONTRATANTE;

4.33. A CONTRATADA não utilizará na execução do objeto do presente contrato, quaisquer funcionários, administradores ou ocupantes de cargos de direção da Fundação do ABC e de suas mantidas;

4.34. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente a contratante a lista de funcionários que atuarão nas unidades, informando CPF e escala de trabalho;

4.35. A CONTRATADA deverá fixar mensalmente a escala dos colaboradores em local visível nas unidades/departamentos de trabalho.

4.36. A CONTRATADA deverá prever a realização de preceptoria/tutoria para internos e residentes, bem como o recebimento de estudantes para observação da prática médica;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de seu gestor designado.

5.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato;

5.3. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços que forem efetivamente realizados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;

5.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela prestação do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos pela CONTRATANTE;

5.5. A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de colaboradores alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;

5.6. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias a adequada prestação dos serviços;

5.7. A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

5.8. A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados;

- 5.9.** Orientar a equipe da CONTRATADA quanto aos protocolos implantados na Unidade;
- 5.10.** Disponibilizar materiais de consumo e medicamentos padronizados necessários à prestação de serviços;
- 5.11.** Definir o padrão do uniforme a ser usado pelos profissionais da CONTRATADA;
- 5.12.** A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto dela, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- 5.13.** É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os colaboradores da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;
- 5.14.** A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 6.1.** A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.
- 6.2.** Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:
- 6.2.1.** Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato;
- 6.2.2.** Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela não executada;
- 6.2.3.** Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total deste Contrato;
- 6.2.4.** Faculta-se a CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir o fornecimento, adquirir o produto de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.
- 6.3.** A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá

caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

6.4. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

6.5. Uma vez apresentada a defesa, a CONTRATANTE poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

6.5.1. Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo a CONTRATANTE realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

7.1.1. O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

7.1.2. O valor permanecerá inalterado durante a vigência do presente Contrato, podendo ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, desde que, o índice a ser aplicado, seja previamente discutido e acordado pelas partes.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

8.1. A CONTRATANTE deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente prestados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

8.2. A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa a CONTRATANTE efetuar o pagamento através de depósito bancário;

8.3. O pagamento dos serviços será realizado em até 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

8.3.1. A CONTRATADA emitirá relatório de execução até o 1º dia útil do mês subsequente ao mês em que ocorreu a prestação de serviços, contendo todos os plantões e serviços realizados,

as escalas médicas do período, relatórios técnicos encaminhados, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

8.3.2. O referido relatório de execução deverá ser enviado ao gestor do contrato indicado pela CONTRATANTE, que terá 02 (dois) dias para realizar o ateste.

8.3.3. A CONTRATADA deverá, ainda, encaminhar uma declaração de quitação de débitos relativos aos honorários médicos, firmada pelos profissionais que realizaram os plantões, até o 1º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE;

8.3.4. Após o citado ateste previsto na cláusula 8.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS) e declaração de quitação de honorários médicos junto de seus profissionais;

8.3.5. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 8.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para notificar a CONTRATADA a respeito de eventuais correções ou glosas.

8.4. Corrigidas as impropriedades ou aplicadas as glosas, prosseguirá o trâmite regular de pagamento.

8.5. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

8.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

8.7. Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

8.8. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº13/25, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

8.9. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreajustável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 13/25.

8.10. A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução atestado pelo gestor do contrato e nota fiscal dos serviços, a serem emitidas para a CONTRATANTE “Fundação do ABC – Complexo de

Saúde de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17".

8.10.1. A nota fiscal somente poderá ser emitida pela CONTRATADA, na qualidade de titular da contratação; contendo indicação da identificação da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, como "Órgão CONTRATANTE"; do número do Contrato de Gestão 13/2025 e os demais elementos identificadores, como o número do contrato mantido junto à CONTRATANTE, nome completo e CNPJ da CONTRATANTE; não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

8.10.2. A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco para que seja realizado o pagamento através de depósito bancário;

Endereços:

Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

Cobrança: Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul /SP CEP: 09541-100

8.10.3. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br.

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

8.12. A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão ou outro instrumento congêneres, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.



ANEXO II - MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0338/2025
Processo nº 0338/2025

EMENTA: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de anestesiologia para atender nas dependências do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul e outras Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, caso necessário, mediante plantões, através de profissionais qualificados, com comprovação de conclusão de residência médica e/ou título de especialista para o Complexo Hospitalar de Clínicas e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul.

CONTRATADA: ...

Por este instrumento contratual, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL**, inscrita no CNPJ-MF nº 57.571.275/0014-17, estabelecida à Rua do Níquel, 251 – Bairro Prosperidade – São Caetano do Sul/SP, neste ato representada por seu Diretor Geral, _____, doravante denominada apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa _____, com sede a Rua _____, inscrita no CNPJ-_____ / ____-MF sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do RG/UF nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº **0338/2025**, tem como justo e acordado o que segue:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de anestesiologia para atender nas dependências do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul e outras Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, caso necessário, mediante plantões, através de profissionais qualificados, com comprovação de conclusão de residência médica e/ou título de especialista, em quantidade suficiente para contemplar a média de aproximadamente 350 cirurgias/mês, 150 partos/mês, 150 cirurgias oftalmológicas/mês (podendo ou não demandar assistência de anestesia) e cerca de 400 avaliações pré-anestésicas/mês, através de equipes com a seguinte configuração:

- (07) plantonistas 12 horas diurnos, de 2^a a 6^a feira, sendo obrigatória a disponibilidade de um profissional para o setor de Endoscopia;
- Um médico diarista 04 horas de 2^a a 6^a feira para realização de ambulatório de avaliação pré-anestésica;
- Dois (02) plantonistas 12 horas diurno, aos sábados e domingos;
- Dois (02) plantonistas 12 horas noturno, de 2^a a domingo;
- Um (01) médico coordenador presencial 04 horas dia de 2^a a 6^a feira, para atividade organizacional, técnico/administrativo no setor do Centro Cirúrgico e Gestão Clínica da especialidade junto a Diretoria Técnica;
- Um (01) plantonista 12 horas ao dia extra uma vez por semana para assistência às cirurgias oftalmológicas;
- Capacidade de, eventualmente, realizar plantões extras para eventuais atendimentos sazonais, a exemplo de mutirões.

1.1.1. A prestação dos serviços se dará no Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul na Rua São Paulo, 1840, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul.

1.1.1.1. Excepcionalmente, caso haja necessidade pontual de deslocamento do profissional para atendimento de algum caso em outra unidade de saúde do Município, a empresa CONTRATADA deverá fazê-lo.

QUADRO RESUMO

TODOS	QTD.	POSTO DE TRABALHO	HORAS SEMANAS	PERÍODO	DISPONIBILIDADE
	1	COORDENADOR MÉDICO	20	N/A	De 2 ^a a 6 ^a feira
COMPLEXO HOSPITALAR DE CLÍNICAS					
	QTD.	POSTO DE TRABALHO	HORAS DIÁRIAS	PERÍODO	DISPONIBILIDADE
	7	PLANTONISTA DIURNO	12	07h – 19h	De 2 ^a a 6 ^a feira
	1	PLANTONISTA DIURNO	12	07h – 19h	Uma vez por semana
	1	DIARISTA	4	N/A	De 2 ^a a 6 ^a feira
	2	PLANTONISTA NOTURNO	12	19h-07h	De 2 ^a a domingo
	2	PLANTONISTA DIURNO	12	07:00 - 19:00	Sábados e Domingos

2. DO CUMPRIMENTO DE METAS/PRODUTIVIDADE

2.1. Durante a prestação de serviços, serão tolerados até 5% de cancelamento de cirurgias sem justificativa clínica.

2.1.1. Índice de cancelamento superior a 5% incorrerá no inadimplemento, passível das sanções (penalidades) contratuais previstas.

3. DAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS

3.1. A prestação de serviço obedecerá a escalas previamente estabelecidas pela empresa CONTRATADA, competente ao atendimento de cerca de 530 procedimentos/mês (contemplando cirurgias, partos e cirurgias oftalmológicas), de acordo com a demanda encaminhada pela CONTRATANTE.

3.2. Avaliação pré-anestésica, 20h semanais com cerca de 80 (oitenta) atendimentos por semana, podendo chegar a 400 (quatrocentos) atendimentos/mês.

3.2.1. A empresa vencedora será totalmente responsável pela escala de plantões, que terá um coordenador para tal fim, não subordinado à CONTRATANTE e que deverá encaminhar semanalmente as escalas para a diretoria clínica e técnica da CONTRATANTE.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Deverá a CONTRATADA implantar a mão de obra nos postos de trabalho a partir da data a ser pactuada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilidade de assumir a prestação dos serviços, conforme o estabelecido, indicando também um preposto, que será o responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do contrato, devendo ter um nível de instrução compatível com a responsabilidade atribuída, informando celular próprio, e-mail;

4.2. Antes do início da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar Relação da Equipe Técnica com descrição da capacidade profissional, número de inscrição no Conselho competente, carga horária e respectiva qualificação dos responsáveis técnicos, juntando os seguintes documentos comprobatórios da equipe médica devidamente autenticados: registro no Conselho de Classe, do Diploma de Graduação de Médico, Título de Especialização ou Comprovação de Capacidade Técnica reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina demonstrando que o profissional tem expertise para atuar na área pertinente ao objeto deste contrato e “curriculum vitae”;

4.3. A contratada prestará serviço 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda;

4.3.1. Comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;

4.3.2. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

4.3.3. Enviar ao setor de contratos, à Diretoria Clínica e Técnica até no máximo dia 20 do mês, a escala nominal dos profissionais médicos anestesistas para prestação dos serviços no mês subsequente;

4.3.4. Enviar ao setor de contratos, à Diretoria Clínica e Técnica até no máximo o segundo dia útil do mês subsequente ao mês de execução dos serviços, a escala nominal dos profissionais médicos anestesistas, cumprida no respectivo mês de execução.

4.4. A CONTRATADA deverá assegurar que toda mão de obra que cometer falta disciplinar grave, seja substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, tão logo ocorra a formalização do ocorrido e não será permitido manter o profissional no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante;

4.5. Nos casos de desligamento ou recolhimento de colaborador, a CONTRATADA se compromete no prazo de 1 dia a repor o quadro efetivo, porém sua cobertura neste período será realizada pela reserva técnica da CONTRATADA;

4.6. A CONTRATADA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humano quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante;

4.7. Caberá a CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto em Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço ou demissão de colaboradores, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com alimentação e locomoção do pessoal;

4.7.1. A CONTRATANTE poderá disponibilizar contato da prestadora de fornecimento de refeição, caso haja interesse da CONTRATADA.

4.8. A CONTRATADA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste Contrato, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do presente Contrato, salvo caso fortuito ou força maior.

4.9. Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

4.10. A CONTRATADA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho, como também normas do Conselho Regional de Medicina;

4.11. A CONTRATADA não utilizará o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

4.12. A contratada deverá estabelecer um acordo de nível de serviço (SLA) para formalizar toda a logística operacional bem como os processos de trabalho em cada unidade de negócio.

4.12.1. Deverá compor essa SLA indicadores de estrutura, processo e resultados operacionais

e assistenciais a ser determinado pela contratante.

4.13. A empresa Contratada deverá apresentar sistema eletrônico de controle de frequência dos plantões médicos que permita aferir a geolocalização, horários de entrada e de saída, bem como deverá promover a atualização das escalas de plantonistas em tempo real.

4.14. A responsabilidade Ética Profissional da CONTRATADA deverá seguir as orientações da Comissão de Ética Médica da CONTRATANTE;

4.15. A CONTRATADA instruirá sua mão-de-obra, quanto à prevenção de acidente no trabalho de acordo com as normas vigentes instituídas pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, bem como fiscalizando uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPIS) fornecidos pela CONTRATANTE.

4.16. A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.

4.17. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE ao resarcimento da CONTRATADA, por força contratual, em eventual responsabilidade da CONTRATANTE em decorrência de defeitos nos serviços da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.

4.18. Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA a CONTRATANTE.

4.19. A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE.

4.20. A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

4.21. A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE;

4.22. A CONTRATADA manterá 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 conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei;

4.23. A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e accidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos,

mantendo a disposição do CONTRATANTE toda e qualquer documentação pertinente quando solicitado.

4.24. A CONTRATADA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais, administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus colaboradores ou prepostos.

4.25. A CONTRATADA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

4.26. Providenciar a substituição dos profissionais de forma que o atendimento não seja descontinuado;

4.27. Zelar pelos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE e responder por qualquer dano causado;

4.28. Preencher fichas e emitir relatórios necessários, que fazem parte obrigatória da documentação objeto da prestação do serviço;

4.29. Registrar no prontuário do paciente todo o atendimento realizado, objeto da prestação de serviço;

4.30. Toda a Equipe de Trabalho sob responsabilidade da CONTRATADA deve estar adequadamente uniformizada, com o uso de equipamento de uso pessoal, identificada com crachá de fácil identificação, devendo estabelecer uma linguagem uniforme, integrada e uma postura acolhedora aos usuários que buscam a Assistência;

4.31. A CONTRATADA deve instalar controle de acesso e frequência dos seus profissionais, deixando à disposição da CONTRATANTE;

4.32. A responsabilidade Ética Profissional da CONTRATADA deverá seguir as orientações da Comissão de Ética Médica da CONTRATANTE;

4.33. A CONTRATADA não utilizará na execução do objeto do presente contrato, quaisquer funcionários, administradores ou ocupantes de cargos de direção da Fundação do ABC e de suas mantidas;

4.34. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente a contratante a lista de funcionários que atuarão nas unidades, informando CPF e escala de trabalho;

4.35. A CONTRATADA deverá fixar mensalmente a escala dos colaboradores em local visível nas unidades/departamentos de trabalho.

4.36. A CONTRATADA deverá prever a realização de preceptoria/tutoria para internos e residentes, bem como o recebimento de estudantes para observação da prática médica;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de seu gestor designado.

5.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato;

5.3. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços que forem efetivamente realizados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;

5.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela prestação do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos pela CONTRATANTE;

5.5. A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de colaboradores alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;

5.6. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias a adequada prestação dos serviços;

5.7. A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

5.8. A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados;

5.9. Orientar a equipe da CONTRATADA quanto aos protocolos implantados na Unidade;

5.10. Disponibilizar materiais de consumo e medicamentos padronizados necessários à prestação de serviços;

5.11. Definir o padrão do uniforme a ser usado pelos profissionais da CONTRATADA;

5.12. A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto dela, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

5.13. É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os colaboradores da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela

indicados;

5.14. A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

6.1. A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

6.2. Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

6.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato;

6.2.2. Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela não executada;

6.2.3. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total deste Contrato;

6.2.4. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir o fornecimento, adquirir o produto de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.

6.3. A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

6.4. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

6.5. Uma vez apresentada a defesa, a CONTRATANTE poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

6.5.1. Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo a CONTRATANTE realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

7.1.1. O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

7.1.2. O valor permanecerá inalterado durante a vigência do presente Contrato, podendo ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, desde que, o índice a ser aplicado, seja previamente discutido e acordado pelas partes.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

8.1. A CONTRATANTE deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente prestados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

8.2. A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa a CONTRATANTE efetuar o pagamento através de depósito bancário;

8.3. O pagamento dos serviços será realizado em até 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

8.3.1. A CONTRATADA emitirá relatório de execução até o 1º dia útil do mês subsequente ao mês em que ocorreu a prestação de serviços, contendo todos os plantões e serviços realizados, as escalas médicas do período, relatórios técnicos encaminhados, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

8.3.2. O referido relatório de execução deverá ser enviado ao gestor do contrato indicado pela CONTRATANTE, que terá 02 (dois) dias para realizar o ateste.

8.3.3. A CONTRATADA deverá, ainda, encaminhar uma declaração de quitação de débitos relativos aos honorários médicos, firmada pelos profissionais que realizaram os plantões, até o 1º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE;

8.3.4. Após o citado ateste previsto na cláusula 8.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS) e declaração de quitação de honorários médicos junto de seus profissionais;

8.3.5. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 8.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para notificar a CONTRATADA a respeito de eventuais correções ou glosas.

8.4. Corrigidas as impropriedades ou aplicadas as glosas, prosseguirá o trâmite regular de pagamento.

8.5. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

8.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

8.7. Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

8.8. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº13/25, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

8.9. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreajustável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 13/25.

8.10. A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução atestado pelo gestor do contrato e nota fiscal dos serviços, a serem emitidas para a CONTRATANTE “Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17”.

8.10.1. A nota fiscal somente poderá ser emitida pela CONTRATADA, na qualidade de titular da contratação; contendo indicação da identificação da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, como “Órgão CONTRATANTE”; do número do Contrato de Gestão 13/2025 e os demais elementos identificadores, como o número do contrato mantido junto à CONTRATANTE, nome completo e CNPJ da CONTRATANTE; não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

8.10.2. A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco para que seja realizado o pagamento através de depósito bancário;

Endereços:

Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

Cobrança: Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul /SP CEP: 09541-100

8.10.3. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br.

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

8.12. A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão ou outro instrumento congênero, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

9. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

9.1. O presente contrato poderá ser alterado, desde que, de forma fundamentada, sempre através de termo aditivo.

9.2. A CONTRATANTE poderá realizar acréscimos ou supressões ao objeto do presente contrato até o limite de 25%, formalizando por meio de termo aditivo.

9.2.1. Os acréscimos e supressões poderão ser solicitados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA, em caso de discordância, notificar o interesse no distrato observando o prazo mínimo estipulado neste instrumento.

10. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO

10.1. As partes poderão resilir, imotivadamente, o presente Contrato, desde que comunicado por escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida.

10.2. A rescisão, por inadimplemento das obrigações prevista no presente Contrato poderá ser declarada unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante decisão motivada.

10.3. Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas, sendo que nesta hipótese nenhuma indenização será devida, facultando-se a resilição unilateral sem aviso prévio.

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

10.5. A CONTRATANTE poderá rescindir motivadamente, independentemente de qualquer notificação, no caso descumprimento do Código de Conduta Ética da Fundação do ABC ou legislação vigente, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

10.6. Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

11. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

11.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio.

11.1.1. O cessionário fica sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação previamente estabelecidos.

12. DO VALOR

12.1. Dá-se ao presente Contrato o valor mensal de R\$...(por extenso), perfazendo valor global de R\$... (por extenso) – (Aqui estará a tabela com os valores da empresa vencedora).

13. DA EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO

13.1. A CONTRATADA não poderá opor a CONTRATANTE à exceção do Contrato não cumprido como fundamento para a interrupção unilateral do serviço, nos termos de art. 476 do Código Civil.

14. DO FORO DE ELEIÇÃO

14.1. Fica eleito o Foro do município de São Caetano do Sul, para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente do presente contrato, com expressa renúncia a outro por mais privilegiado que seja.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Fica a CONTRATADA obrigada a manter durante a execução deste Contrato todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento de Coleta de Preços.

15.2. Considerando a possibilidade de as partes negociarem os termos deste contrato, fica desde já afastada, na presente contratação, a aplicabilidade do artigo 423 do Código Civil vigente.

15.3. Os termos deste Contrato são confidenciais e, salvo disposição legal em contrário, a CONTRATANTE não poderá divulgar esses termos a nenhum terceiro sem o consentimento por escrito da CONTRATADA.

15.4. A tolerância por qualquer das Partes quanto ao cumprimento das cláusulas e condições contratuais ora firmadas não implicará renúncia, novação, transação ou precedente, devendo ser havida como mera liberalidade.

15.5. Se uma disposição contratual for considerada inválida, ilegal ou inexequível a qualquer título, tal disposição será considerada em separado e não invalidará as disposições restantes, as quais não serão afetadas por esse fato.

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

São Caetano do Sul, ... de ... de 2025

Diretor Geral
FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL

Nome responsável Legal
EMPRESA

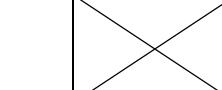
Testemunhas:

1- Nome: _____ CPF: _____ Ass. _____
2- Nome: _____ CPF: _____ Ass. _____

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

ATO CONVOCATÓRIO 0338/2025 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de anestesiologia para atender nas dependências do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul e outras Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, caso necessário, mediante plantões, através de profissionais qualificados, com comprovação de conclusão de residência médica e/ou título de especialista para o Complexo Hospitalar de Clínicas e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul.

ESCOPO DAS SERVIÇOS - ANESTESIOLOGIA - COMPLEXO HOSPITALAR DE CLÍNICAS			
POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	HORAS DIÁRIAS	PERÍODO
A) COORDENADOR MÉDICO	1	4h	De 2ª a 6ª feira (N/A)
B) MÉDICO PLANTONISTA DIURNO	1	12h	Uma vez por semana (07h – 19h)
C) MÉDICO DIARISTA	1	4h	De 2ª a 6ª feira (N/A)
D) MÉDICO PLANTONISTA DIURNO	7	12h	De 2ª a 6ª feira (07h – 19h)
E) MÉDICO PLANTONISTA NOTURNO	2	12h	De 2ª a domingo (19h – 07h)
F) MÉDICO PLANTONISTA DIURNO	2	12h	Sábados e domingos (07h – 19h)

Profissional	Quantidade	Valor do Plantão ou Diária	Dias trabalhados em 12 meses	Valor Mensal Estimado	Valor Global
A) Coordenador Médico	1		Presencialmente conforme quadro acima.	R\$	R\$
B) Médico Plantonista Diurno	1	R\$	52	R\$	R\$
C) Médico Diarista	1	R\$	261	R\$	R\$
D) Médico Plantonista Diurno	7	R\$	261	R\$	R\$
E) Médico Plantonista Noturno	2	R\$	365	R\$	R\$
F) Médico Plantonista Diurno	2	R\$	104	R\$	R\$

*se atentar ao quantitativo de profissionais exigidos

- Na proposta deverá constar o custo estimado mensal e global (12 meses) para a prestação dos serviços, assim como o valor unitário dos plantões/diárias.
- O valor mensal estimado deverá ser o Valor Global dividido por 12.
- O valor do plantão ou diária deve ser o valor UNITÁRIO, observar, posteriormente o quantitativo de profissionais para mensurar o valor mensal estimado.

VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA R\$XXX.XXX,XX (VALOR POR EXTEÑO)

VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA R\$ XXX.XXX,XX (VALOR POR EXTERNO)

Nome da Empresa CNPJ
Assinatura do Procurador Legal com Nome Legível
Endereço, E-mail e Telefone
(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Declaro que tomei ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório do Processo nº 0338/2025, referente à Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de anestesiologia para atender nas dependências do Complexo Hospitalar de Clínicas e outras Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, caso necessário, mediante plantões, através de profissionais qualificados, com comprovação de conclusão de residência médica e/ou título de especialista, de acordo com o previsto no termo de referência, pelo prazo de 12 (doze) meses, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do Processo nº 0338/2025 e seus Anexos.

Declaro ainda estar ciente que todos eventuais questionamentos acerca das condições previstas na minuta de contrato, deverão ser realizados antes do envio da proposta, tendo em vista que após o aceite das condições não será permitida qualquer alteração das condições contratuais.

Nome da Empresa CNPJ
Assinatura do Procurador Legal com Nome Legível
Endereço, E-mail e Telefone
(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO V

A EMPRESA QUE FOR DECLARADA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR ESTE ANEXO PREENCHIDO NO MOMENTO DA ASSINATURA CONTRATUAL.

O Presente Termo de Responsabilidade pelo Tratamento de Dados Pessoais objetiva cientificá-los sobre a forma como deverão tratar os dados pessoais aos quais tenham acesso em razão de seu relacionamento com a Fundação do ABC. O presente Termo é parte integrante do instrumento contratual firmado com a instituição.

CONTRATADA/FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RESPONSÁVEL LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL

1. DAS DEFINIÇÕES DA LGPD

1.1. Inicialmente, é importante que você entenda as definições criadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) n.º 13.709/2018 reproduzidas neste Termo:

Anonimização: Utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meios quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei n.º 13.709/2018 em todo o território nacional;

Controlador: Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de Dados Pessoais;

Dado Anonimizado: Dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

Dado Pessoal: Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

Dado Pessoal Sensível: Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

Encarregado de Dados (DPO): Pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

Pessoa Natural: Também conhecida como pessoa física é o ser humano propriamente dito dotado de capacidade;

Operador: Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de Dados Pessoais em nome do controlador;

Titular de Dados: Pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de tratamento;

Tratamento: Toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção,

recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

Transferência Internacional de Dados: Transferência de Dados Pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

2. DA COLETA E TRANSFERÊNCIA DE DADOS

2.1. Para a realização de suas atividades regulares, a Fundação do ABC poderá transferir os dados pessoais do fornecedor ou solicitar que o fornecedor realize a coleta dos dados pessoais dos Titulares de Dados, diretamente destes ou por meio de bancos de dados disponíveis, fornecidos pela Instituição. Quando o fornecedor tratar dados pessoais em nome da Fundação do ABC será considerado operador de dados pessoais e deverá realizar o tratamento dos dados apenas segundo as instruções fornecidas pela Fundação do ABC.

2.2. Caso seja um operador, o Fornecedor não possuirá nenhum direito de tratamento independente dos dados pessoais transferidos. Em qualquer caso, todo o tratamento de dados pessoais deve ser realizado somente de acordo com as disposições da LGPD e demais regulamentações aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

3.1. O Fornecedor se obriga a:

- a) Tratar os dados em acordo com a legislação aplicável, incluindo o Tratamento em consonância com os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas;
- b) Somente Tratar Dados Pessoais mediante instruções documentadas e informar, imediatamente, caso considere que qualquer instrução viola a LGPD ou qualquer lei ou regulamentação aplicável;
- c) Não reutilizar ou compartilhar Dados Pessoais, exceto se instruído ou autorizado pela Fundação do ABC previamente, ou se exigido pela lei aplicável e, nesse caso, o Fornecedor deverá informar a Fundação do ABC sobre essa exigência legal antes do efetivo tratamento;
- d) Não realizar Transferência Internacional de Dados Pessoais sem a aprovação prévia e por escrito da Fundação do ABC, exceto quando a transferência de dados ocorrer para um país reconhecido pela ANPD como tendo um nível adequado de proteção;
- e) Manter uma estrutura interna com medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir que o Tratamento realizado em nome da Fundação do ABC atenda aos requerimentos de segurança e confidencialidade da LGPD, incluindo a implementação de procedimentos adequados de gerenciamento de direitos de acesso, retenção, criptografia e segurança dos Dados Pessoais;
- f) Não subcontratar ou terceirizar o Tratamento dos Dados Pessoais sem autorização prévia e expressa da Fundação do ABC e, ainda assim, sempre mediante contrato escrito, impondo as mesmas

obrigações estabelecidas pela Fundação do ABC para seus Fornecedores, incluindo obrigações de segurança e confidencialidade;

- g) Disponibilizar à Fundação do ABC todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento com as obrigações aqui elencadas e (i) permitir e contribuir com a realização de auditorias, incluindo inspeções e investigações, e (ii) prestar assistência à Fundação do ABC, inclusive na realização de avaliações de impacto à proteção de dados e garantia do exercício dos direitos dos titulares;
- h) Se responsabilizar pelo Tratamento de Dados Pessoais que realizar em desacordo com a Legislação Aplicável, bem como por eventuais omissões ou erros cometidos em nome próprio ou por qualquer de seus empregados, prepostos, representantes, terceiros e subcontratados;
- i) Excluir ou devolver todos os Dados Pessoais conforme solicitado pela Fundação do ABC após o término da prestação dos serviços relacionados ao contrato e excluir cópias existentes, exceto se a legislação autorizar o armazenamento de tais dados;
- j) Manter a confidencialidade de todas as informações da Fundação do ABC a que tiver acesso em razão do relacionamento comercial entre as partes, protegendo e não as divulgando para terceiros, salvo se a divulgação for prévia e expressamente autorizada pela Fundação do ABC.

4. DOS DIREITOS DO TITULAR DOS DADOS PESSOAIS

4.1. O Fornecedor declara que está ciente dos direitos dos Titulares de Dados previstos na LGPD, incluindo, os seguintes:

- a) Confirmação de que existe tratamento dos seus dados pessoais;
- b) Acesso aos próprios dados pessoais;
- c) Correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD;
- e) Portabilidade dos dados pessoais para outro fornecedor de um serviço ou produto, sujeito à regulamentação da autoridade nacional;
- f) Solicitação de apagamento ou anonimização dos dados pessoais tratados com base no seu consentimento, exceto quando a lei autorizar a manutenção destes dados por outro fundamento;
- g) Informações sobre as entidades públicas e privadas com as quais a Fundação do ABC tenha realizado o uso compartilhado dos seus dados pessoais;
- h) Informações sobre a possibilidade de não dar consentimento ao tratamento dos seus dados pessoais e sobre as consequências de tal ação; e
- i) Revogação de seu consentimento, quando o tratamento tenha sido feito com base no consentimento do titular.

4.2. O Fornecedor cooperará para permitir que a Fundação do ABC cumpra o exercício de direitos pelos Titulares dos Dados, o que incluirá: (a) o fornecimento de todas as informações solicitadas pela Fundação do ABC; (b) a prestação de assistência conforme razoavelmente solicitado pela Fundação do ABC para permitir que esta cumpra a solicitação pertinente, responda efetivamente as reclamações ou envie as comunicações dentro dos prazos previstos pela LGPD.

5. DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA

5.1. O Fornecedor deverá notificar a Fundação do ABC, por meio de seu Encarregado de Dados, através do e-mail protecaodedados@fuabc.org.br, imediatamente após tomar conhecimento ou suspeitar de um incidente de segurança que possa comprometer a integridade, confidencialidade e/ou disponibilidade de qualquer dado pessoal. A notificação deverá conter, no mínimo: (i) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados; (ii) as informações sobre os Titulares dos Dados envolvidos; (iii) as informações sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados; (iv) a descrição das prováveis consequências e riscos relacionados ao incidente de segurança; (v) a descrição das medidas tomadas ou propostas para abordar o incidente de segurança; e (vi) a descrição das medidas que foram ou serão tomadas para reverter ou mitigar os efeitos das perdas relacionadas ao incidente de segurança.

6. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DOS AGENTES DO FORNECEDOR

6.1. O Fornecedor reconhece que, no curso de seu relacionamento comercial, a Fundação do ABC poderá, periodicamente, tratar Dados Pessoais relacionados a funcionários ou indivíduos que atuem em seu nome na prestação de serviços (“Representantes”), com a finalidade de:

- a) Preenchimento de cadastro e elaboração de contrato;
- b) Execução do objeto do contrato junto ao Fornecedor;
- c) Cumprimento de obrigações legais;
- d) Comunicação e gestão de relacionamento, contato, fornecimento de informações, envio de comunicados;
- e) Realização de pesquisas de satisfação ou de outra natureza;
- f) Verificação do histórico pessoal e profissional;
- g) Análise e fixação de sinistros, elaboração de dossiês para gerenciamento de riscos;
- h) Avaliação de performance dos serviços prestados;
- i) Preparação de respostas a autoridades no âmbito de processos judiciais ou administrativos, em cumprimento de deveres legais, regulatórios ou quaisquer outros licitamente exigíveis à Fundação do ABC, ou em defesa de seus direitos e interesses legítimos;
- j) Exercício de direitos em processos legais e para propósitos legítimos de negócio da Fundação do ABC;
- k) Apuração de irregularidades e ilícitos cometidos pelo fornecedor no desempenho dos serviços prestados; e
- l) Realização de atividades de prevenção contra fraude e atividades ilícitas, incluindo medidas para proteção da Fundação do ABC, de Clientes e/ou de terceiros.

6.2. É responsabilidade do Fornecedor, atuando na qualidade de Controlador dos Dados dos Representantes, garantir que (i) os Dados recebidos pela Fundação do ABC sejam coletados e compartilhados em acordo com a legislação aplicável, e (ii) os Representantes sejam informados sobre as

atividades de tratamento de Dados Pessoais realizadas pela Fundação do ABC.

6.3. A Fundação do ABC poderá coletar informações publicamente disponíveis, além dos seguintes dados pessoais dos Representantes do Fornecedor:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Gênero;
- d) Nacionalidade;
- e) Número de telefone fixo e telefone celular;
- f) Estado civil;
- g) Endereço completo;
- h) Endereço de e-mail;
- i) Dados e imagens da carteira de identidade (RG);
- j) Dados e imagens do cadastro de pessoas físicas (CPF/ME);
- k) Dados e imagens da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- l) Dados do veículo do Transportador, incluindo identificação do proprietário;
- m) Cópia ou números de outros documentos de identificação governamentais;
- n) Dados pessoais contidos em contratos sociais e procurações;
- o) Organização ou empresa a qual pertence ou esteja relacionado e informações relacionadas;
- p) Posição, título ou cargo;
- q) Informações de contrato;
- r) Dados de geolocalização;
- s) Fotografias, coletadas para os sistemas de segurança da Fundação do ABC;
- t) Informações sobre histórico pessoal, profissional e, conforme permitido pela legislação, antecedentes criminais;
- u) Informações sobre preferência de comunicação; e
- v) Comunicação, verbal ou escrita, mantida entre o Fornecedor e a Fundação do ABC.

6.4. A Fundação do ABC manterá e tratará esses dados pessoais pelo tempo necessário para cumprir com os propósitos apontados acima. Os Representantes do Fornecedor poderão exercer os direitos como Titulares dos Dados na forma da cláusula 4 deste Termo, através do contato com o Encarregado de Dados por meio do seguinte canal protecaodedados@fuabc.org.br.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O Fornecedor declara e se compromete a cumprir com os termos da LGPD e demais regulamentações aplicáveis relacionadas à privacidade e à proteção de dados pessoais. Em caso de quaisquer dúvidas ou deveres relacionados ao tratamento de dados dos Titulares de Dados, ou ainda, caso o Fornecedor entenda que não é capaz de atender ao previsto na LGPD, ele deverá entrar em contato direto com o Encarregado de Dados da Fundação do ABC por meio do endereço de e-mail protecaodedados@fuabc.org.br.

7.2. Declaro que as informações prestadas acima representam a legítima expressão da verdade e aceito as condições do termo de responsabilidade.

....., de de 2025

.....
Assinatura do sócio proprietário ou representante legal

Nome por extenso (em letra de forma):

CPF:

ANEXO VI
REQUISITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente anexo tem por objetivo determinar parâmetros de Segurança e Medicina do Trabalho com relação à prestação de serviços pela empresa CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE sempre atendendo ao cumprimento da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, e todas as suas atualizações, bem como as legislações complementares que regem a presente matéria. O cumprimento das legislações pertinentes a essa matéria, estará sob a coordenação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (**SESMT**) da CONTRATANTE.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente as presentes instruções no tocante a Segurança e Medicina do Trabalho, com o objetivo de proteger os funcionários de ambas as partes e demais bens e equipamentos próprios da CONTRATANTE, sem qualquer restrição à supervisão do **SESMT**.

2.2. A CONTRATADA obriga-se a cumprir e respeitar as determinações do presente documento e as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes no âmbito da CONTRATANTE e, em nenhuma hipótese poderá alegar desconhecimento delas, ficando responsável pelos atos de seus colaboradores decorrentes da inobservância delas.

2.3. A CONTRATADA obriga-se a ter implementado PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO - e o PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS -PPRA- aos seus colaboradores de acordo com o que estabelece a NR-7 NR-9 aprovadas pela portaria 3.214 de 08 de junho de 1978. Em especial a CONTRATADA deverá observar as adequações à NR 32, conforme o trabalho executado por seus colaboradores nas dependências da CONTRATANTE.

2.4. A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição, tanto da supervisão da CONTRATANTE como por parte de fiscalizações oficiais, cópia da carteira de vacinação e a primeira via do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL -ASO- dos seus colaboradores que vierem a operar neste contrato conforme previsto na NR-7 da Portaria já referida no item acima. Em especial o Programa de Vacinação deverá constar como item de adequação a NR 32, incluindo o resultado da soro conversão para Hepatite B.

2.5. A CONTRATADA deverá encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE uma relação contendo o nome, número total de funcionários que estarão operando no contrato, a respectiva divisão por turnos de trabalho, especificando, quantidade, sexo e idade deles, Ordem de Serviço (OS) dos funcionários e quando ocorrer substituição está deverá ser igualmente informada. As informações deverão ser renovadas trimestralmente.

2.6. A CONTRATADA deverá providenciar crachá de identificação, de uso obrigatório, para todos os funcionários que estiverem prestando serviço nas instalações da CONTRATANTE, especificando o cargo ocupado por eles.

2.7. Todo primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deverá enviar cronograma de atividades

ordinárias ao setor da Engenharia de Segurança do Trabalho. Em caso de atividade extraordinárias, a CONTRATADA deverá enviar cronograma compatível para ciência e programação de acompanhamento da Engenharia de Segurança do Trabalho, atividades estas, não mencionadas no item 8.

3. DESTAQUES SOBRE NORMAS REGULAMENTADORAS

3.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente adotar as medidas de proteção previstas em todas as Nrs que forem aplicáveis ao seu processo de trabalho dentro das instalações da CONTRATANTE.

4. ESCLARECIMENTOS SOBRE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

4.1. É proibido fumar em toda área interna das unidades da CONTRATANTE, Decreto 2018 de 01.10.96 que regulamenta a Lei 9294 de 15.07.96, nos termos do 4º do art. 220 da Constituição.

4.2. É proibido abrir válvula dos hidrantes, retirar mangueiras ou usá-las para qualquer finalidade sem prévio conhecimento e anuênciada Engenharia de Segurança do Trabalho.

4.3. Os extintores de incêndio não devem ser retirados de seus pontos fixos sob nenhuma alegação, sem prévio conhecimento e anuênciada Engenharia de Segurança do Trabalho.

4.4. Comunicar com antecedência à Engenharia de Segurança do Trabalho quaisquer intervenções que se fizerem necessárias para execução dos serviços no sistema de detecção, alarme e combate à incêndios, bem como realocação de equipamentos e periféricos.

4.5. Quando for necessária alteração de layout (pequenas obras) da área útil ocupada pela CONTRATADA, está deverá comunicar previamente a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE.

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer e obrigar ao uso todos os Equipamentos de Proteção Individual que se fizerem necessários para a execução das tarefas correspondentes.

Deverá observar os seguintes aspectos com relação à melhor adequação dos mesmos:

5.1.1. A seleção e adequação do EPI deverão seguir as recomendações da NR-6;

5.1.2. Ser de boa qualidade;

5.1.3. Possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Certificado de Registro de Fabricante (que poderá ser solicitado pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE a qualquer momento)

5.2. Os Equipamentos de Proteção Individual devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e

em bom estado de higienização, devendo ser armazenados em local próprio, longe de qualquer outro material. O referido equipamento deverá ser fornecido gratuitamente ao funcionário.

5.3. A CONTRATADA deverá ter documentado a entrega dos referidos Equipamentos aos seus funcionários, bem como fazer orientação (vide item 8) sobre a obrigatoriedade de seu uso.

5.4. A CONTRATADA deverá manter nas instalações cedidas pelo CONTRATANTE, estoque dos EPIs utilizados por seus funcionários, a fim de que não falte em caso de substituição por perda, extravio ou qualquer outro motivo.

5.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o serviço, sem gerar qualquer ônus por tal interrupção, quando for detectado a falta do conjunto de EPIs necessários à execução do serviço.

6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

6.1. É facultado à CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, realizar inspeções periódicas nas instalações e execução de serviços da CONTRATADA, com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais bem como as recomendações constantes deste Documento, ou ainda recomendações de caráter geral, sempre com o objetivo de cumprir a legislação vigente e evitar Acidentes de Trabalho ou Doenças Profissionais.

6.2. A CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, poderá suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco iminente, ameaçando a integridade física de funcionários de ambas as partes, ou ainda que possa resultar em prejuízo material de grande monta para a própria CONTRATANTE.

6.3. As irregularidades apontadas nas Inspeções devem ser sanadas pela CONTRATADA, sob pena de sofrer suspensão do trabalho até que elas sejam sanadas.

7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

7.1. Quando da ocorrência de Acidente de Trabalho, com funcionários da CONTRATADA, estes deverão seguir o fluxo de acidente da unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

7.2. A CONTRATADA deverá emitir a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, e informar de imediato a Engenharia de Segurança do Trabalho.

7.3. Todo Acidente de Trabalho, com ou sem perda de tempo, deverá ser comunicado através de relatório ao SESMT da CONTRATANTE, da maneira mais detalhada possível, na data de ocorrência dele.

8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA

8.1. Os funcionários da CONTRATADA devem receber capacitação continuada, seguida de

acompanhamento e avaliação (ênfase no uso de proteção individual e conhecimento de procedimentos operacionais) antes de iniciar as atividades nas dependências da CONTRATANTE, para que a qualidade dos serviços seja sempre a mesma e para evitar Acidentes de Trabalho.

8.2. Os funcionários da CONTRATADA devem receber treinamento em relação aos produtos químicos, como por exemplo: fumos metálicos, cola de contato, tinta, solventes, particulados sólidos de mercúrio nas lâmpadas fluorescentes etc., quando for o caso.

8.3. Em caso de trabalho em altura, a CONTRATADA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-35, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

8.4. Em caso de trabalho em espaço confinado, a CONTRATADA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-33, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

8.5. A CONTRATADA deverá apresentar cópia do Programa de Treinamento, mencionado nos itens 8.1 e 8.2, bem como as atualizações que vier a fazer do mesmo, **observando os dispostos na NR 32.**

8.6. A CONTRATADA deverá liberar seus funcionários para treinamento de integração na unidade de destino ou labor.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A CONTRATADA, que pelo número de funcionários não for obrigada a manter pessoal especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, como previsto na NR-4, deverá designar profissional da área, para que uma vez por mês mantenha intercâmbio com o SESMT da CONTRATANTE, sobre as ocorrências e possíveis sugestões para o bom desenvolvimento do trabalho.

9.2. Qualquer interrupção ou suspensão dos trabalhos, motivados pela não observância das instruções constantes neste Documento, não exime a CONTRATADA das obrigações contratuais e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes a multa e prazos.

9.3. A CONTRATADA deverá atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar ao SESMT da CONTRATANTE cópia do edital de convocação e do calendário anual de reuniões da C.I.P.A.

9.3.1 Em caso de não enquadramento no Quadro I da NR-5, a CONTRATADA deverá promover anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.

9.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de fazer outras exigências com respeito a Segurança e Medicina do Trabalho, sempre que julgue necessário, para a proteção de funcionários e bens materiais de sua propriedade.

9.5. A CONTRATADA deve obedecer às legislações pertinentes ao destino de Resíduos Sólidos, em especial a RDC 306 da ANVISA, tendo inclusive PGRSS próprio, caso seja da área de saúde.

ANEXO VII

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0338 /2025

DECLARAÇÃO 5.3.12

Eu _____ representante legal da empresa _____
CNPJ _____, endereço _____, telefone _____, declaro sob pena de desclassificação que, caso seja a vencedora deste certame, apresentará, antes da assinatura contratual, relação da equipe médica que integrará este contrato, bem como cópia autenticada da documentação dos respectivos profissionais. (Contendo Diploma de Graduação em Medicina, Inscrição e Regularidade junto ao CREMESP, Comprovação da Conclusão da Residência Médica em Anestesiologia e/ou Registro de Qualificação de Especialista em Anestesiologia).

Data_____

Assinatura_____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

E-MAIL

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO VIII

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0338 /2025

DECLARAÇÃO 5.3.13

Declaramos que, caso nossa empresa seja a vencedora deste certame, apresentará, antes da assinatura contratual, o vínculo dos profissionais que prestarão serviços neste contrato, o que poderá se dar nos termos da Súmula 25, do TCESP, saber:

"SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços."

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

E-MAIL

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO IX

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0338/2025

DECLARAÇÃO 5.3.14

Eu _____ representante legal da empresa _____, CNPJ _____, endereço _____, telefone _____, declaro ciência de que a não apresentação dos solicitados nos itens 5.3.12 e 5.3.13, antes da assinatura contratual, acarretará na desclassificação da empresa e demais penalidades;

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDERECO

E-MAIL

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO X

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0338/2025

DECLARAÇÃO 5.3.15

Eu _____ representante legal da empresa _____
CNPJ _____, endereço _____, telefone _____, declaro que,
de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, temos perfeitas condições para a
execução completa dos serviços;

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDERECO

E-MAIL

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XI

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0338 /2025

DECLARAÇÃO 5.3.16

Eu _____ representante legal da empresa _____, CNPJ _____, endereço _____, telefone _____, declaro sob a pena da lei, total responsabilidade no caso de meus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

Data_____

Assinatura_____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

E-MAIL

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XII

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0338/2025

DECLARAÇÃO 5.3.17

Eu _____ representante legal da empresa _____
CNPJ _____, endereço _____, telefone _____, declaro sob a pena da lei, a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a Fundação do ABC e suas mantidas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da FUABC e Conselho de Administração de nenhuma unidade gerenciada, para fins da não implicação futura de nulidade do certame.

Data_____

Assinatura_____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

E-MAIL

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XIII

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0338/2025

DECLARAÇÃO 5.3.19

Eu _____ representante legal da empresa _____
CNPJ _____, endereço _____, telefone _____, declaro que,
assumimos o compromisso de cumprir as leis anticorrupção e as políticas, procedimentos e regras de
integridade aplicáveis, incluindo, sem limitação, o Código de Conduta Ética da Instituição;

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDERECO

E-MAIL

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XIV

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0338 /2025

DECLARAÇÃO 5.3.20

Eu _____ representante legal da empresa _____
CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro que
possuímos processos internos de governança para proteção de dados, se adequando à Lei Geral de
Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades de tratamento de dados
pessoais. **(CASO NÃO POSSUA DEVERÁ PREENCHER DE ACORDO COM O ITEM 5.3.20.1)**

Data_____

Assinatura_____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

E-MAIL

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA