

MEMORIAL DESCritivo DE COLETA DE PREÇOS
PROCESSO Nº HICF0001/25

MEMORIAL DESCritivo PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO DO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA E UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA DO HOSPITAL INFANTIL CÂNDIDO FONTOURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André/SP , a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO DO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA E UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA DO HOSPITAL INFANTIL CÂNDIDO FONTOURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹ disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais integram este Memorial.

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

1.4. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, **até o dia 20/08/2025**, das 09hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO DO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA E UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA DO HOSPITAL INFANTIL CÂNDIDO FONTOURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente deverá apresentar **dois envelopes**, um contendo o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**, outro com o **ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO** - que deverão ser **entregues separadamente, única via, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da empresa**,

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

o número do processo e o seu objeto, nome, telefone e e-mail com o nome do proponente e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres em:

ENVELOPE N° 01: PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO DO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA E UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA DO HOSPITAL INFANTIL CÂNDIDO FONTOURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

COLETA DE PREÇOS: HICF0001/25

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE N° 02: DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – FUNDAÇÃO DO ABC – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO DO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA E UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA DO HOSPITAL INFANTIL CÂNDIDO FONTOURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

COLETA DE PREÇOS: HICF0001/25

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

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

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

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

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

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

3.6. Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponente deve apresentar “**DECLARAÇÃO DE**

ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC”, modelo anexo ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, ANEXO X.

3.7. A Contratação de serviço do objeto deste Memorial terá validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do regulamento de compras compras da Fundação do ABC - Edição 2022, podendo ser acessado através do link (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>);

3.8. Não será admitida a participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.

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

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

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

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

4.1.3. O Setor de Compras, procederá à abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA COMERCIAL apresentados e após julgamento da melhor oferta, será aberto o ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO. **Somente a empresa melhor classificada** terá sua documentação submetida à avaliação. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter:

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

4.2.1. Registro comercial, no caso da empresa individual.

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

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

4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

6.106/2007).

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

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

4.5.3.1. Caso a empresa não possua imóveis em seu CNPJ para a emissão da certidão imobiliária, esta deve ser comprovada através de Certidão de Rol Nominal.

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

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

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

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

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

4.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

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

- Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$ILC = AC/PC$$

- Índice de Liquidez Geral (ILG):

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

- Grau de Endividamento Geral (EG):

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

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo.

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

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

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

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

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

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

4.11. Certificado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica (CRM).

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

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

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

4.15. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.

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

4.17. Atestados de vistoria dos locais de execução dos serviços, onde será declarado que a Proponente

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

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

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

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

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

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

5. VISTORIAS

5.10. As vistorias serão opcionais. As empresas proponentes que quiserem realizar vistoria, poderão agendar pelo telefone (11) 2603-5300 ramal 5370, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 16h00, até 2 (dois) dias úteis, antes da entrega dos Envelopes.

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

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

5.13. A vistoria deverá ser realizada por pessoa devidamente credenciada, por meio de documento emitido pela interessada, que identifique o vistoriador (a), que deverá ter capacitação técnica para avaliar as condições dos locais, objeto da coleta de preços, incluindo as dificuldades e riscos.

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

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

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

6.13. Planilha de preços ofertados, contendo:

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

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

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

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

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

6.9. O valor máximo mensal para contratação é de **R\$ 495.594,00 (quatrocentos e noventa e cinco mil, quinhentos e noventa e quatro reais) mensal**, perfazendo o valor máximo global de **R\$ 5.947.128,00 (cinco milhões, novecentos e quarenta e sete mil, cento e vinte e oito reais)** pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

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

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

7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

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

7.2. A presente Coleta de Preços é do tipo “**menor preço global**”.

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

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

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

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

7.5.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

7.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

7.8.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua

exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

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

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

8.3. Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em caso de análise

técnica que demande tempo maior para análise, razão pela qual a suspensão será publicada no site da FUNDAÇÃO DO ABC (www.fuabc.org.br).

9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

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

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

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

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

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

10. DAS VISTAS

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

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

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

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

12. DO CONTRATO

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

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

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

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

12.4.1. Cópia do registro da empresa no Conselho Regional de Medicina de São Paulo (CREMESP), ou o protocolo de solicitação do referido registro.

12.4.2. O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrarão o contrato que vier a ser firmado com a

empresa vencedora da Coleta de Preços.

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

13.4. Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO VIII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);

ANEXO XI - QUESTIONÁRIO DE “*DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE*” DE FORNECEDORES;

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO XIV – MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO DO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMER- GÊNCIA PEDIÁTRICA E UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA DO HOSPITAL INFANTIL CÂNDIDO FONTOURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços médicos para atendimento do serviço de urgência e emergência pediátrica e unidade de terapia intensiva pediátrica do Hospital Infantil Cândido Fontoura, localizada no endereço, Rua Siqueira Bueno, 1757 - Belenzinho, São Paulo - SP, 03173-010.

2. CONDIÇÕES DE PROPOSTA

2.1 Contratação de empresa especializada em serviços médicos para atendimento do serviço de urgência e emergência pediátrica e unidade de terapia intensiva pediátrica do Hospital Infantil Cândido Fontoura, no município de São Paulo;

2.2 O preço global dos serviços, objeto, deverá ser indicado em algarismos e por extenso, com seu respectivo preço unitário, respeitando o solicitado neste instrumento, com valores que resultarão na apresentação do quadro resumo de preço total mensal e para o período de 12 (doze) meses, grafados em moeda corrente nacional, sendo os valores numéricos calculados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, devendo a mesma estar rubricada todas as suas folhas e assinada pelo responsável legal;

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

2.4 O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da apresentação da proposta, formulada em moeda corrente nacional, vedado qualquer previsão de reajuste ou revisão de preços durante os 12 (doze) meses do contrato, ficando, no entanto, ressalvada a possibilidade de alterações das condições estabelecidas em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais que regulem a matéria e maneira diversa.

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

3. DO DIMENSIONAMENTO FUNCIONAL

3.1. DO DIMENSIONAMENTO DOS PROFISSIONAIS:

A CONTRATADA deverá manter dimensionamento funcional para execução dos serviços de acordo com o quadro abaixo:

EQUIPE MÉDICA NA UTI PEDIATRICA	
Serviço	Qtde. de Profissionais
COORDENADOR MÉDICO PSI e UTI PED: 30 horas semanais presenciais com titulação em Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica ou pediatria.	1
MÉDICOS PLANTONISTA NA UTI: das 07h00 às 19h00 (de segunda a domingo) – com titulação de residência médica ou título de especialista em unidade de terapia intensiva pediátrica ou pediatria.	1
MÉDICOS PLANTONISTA NA UTI: das 19h00 às 07h00 (de segunda a domingo) – com titulação de residência médica ou título de especialista em unidade de terapia intensiva pediátrica.	1
MÉDICOS DIARISTA NA UTI: das 07h00 às 11h00 (de segunda a sexta) – com titulação em medicina intensiva em pediatria.	1
MÉDICOS DIARISTA NA UTI: das 13h00 às 17h00 (de segunda a sexta) – com titulação em medicina intensiva em pediatria.	1
MÉDICOS: das 07h00 às 19:00 (de sábado e domingo) – com titulação ou residência em pediatria.	3
MÉDICOS: das 19h00 às 07:00 (de segunda a domingo) – com titulação ou residência em pediatria.	3

4. DOS SERVIÇOS:

4.1. A CONTRATADA deverá realizar atendimentos de serviços médicos na Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica e no Pronto Socorro Infantil no Hospital Infantil Cândido Fontoura - Rua Siqueira Bueno, 1757 - Belenzinho, São Paulo - SP, 03173-010

4.2. A execução de atividades de cada profissional deve seguir as especificidades/atribuições de cada especialidade médica.

5. DO PROCESSO ASSISTENCIAL DE TRABALHO:

5.1 ATENDIMENTO NA UTIP

5.1.1 Todo paciente internado na Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica deverá receber assistência integral e interdisciplinar. Todos deverão ser avaliados quanto ao seu estado clínico, em todos os turnos, e nas intercorrências clínicas pelas equipes médicas.

5.1.2 A evolução do estado clínico, as intercorrências e os cuidados prestados devem ser registrados pelas equipes médica, de enfermagem e de fisioterapia no prontuário do paciente, em cada turno, e atendendo as regulamentações dos respectivos conselhos de classe profissional e normas institucionais;

5.1.3 Todo paciente internado na UTIP deverá ser avaliado por meio do Sistema de Classificação de Severidade de Doença para a previsão da mortalidade;

5.1.4 O PRISM II (Pediatric Risk of Mortality) deverá ser o índice prognóstico escolhido para determinação da estimativa de mortalidade na UTI Pediátrica.

5.1.5 O Médico Coordenador deverá correlacionar a mortalidade geral de Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica com a mortalidade geral esperada de acordo com o escore empregado, utilizando um sistema informatizado que permita uma análise comparativa dos dados da sua UTIP com UTI's públicas, privadas, que possuem Acreditação Internacional e/ou unidades consideradas Top Performers. O sistema informatizado utilizado deve proporcionar aos médicos e enfermeiros o acompanhamento de dados clínicos na Unidade, monitorar desfechos, gravidade, resultado e avaliação de procedimentos, assim como tempo de permanência na UTIP, tempo de uso de ventilação mecânica, taxa de mortalidade ajustada à gravidade dos pacientes, taxas de complicações e de infecção hospitalar, entre outras variáveis.

5.1.6 A equipe da UTIP deverá monitorar os indicadores e manter registros dos eventos sentinela que garantam a qualidade da assistência, tais como: extubação acidental, perda de cateter venoso e lesões por pressão, assim como estabelecer medidas de controle ou redução dos mesmos. Também deverão responder aos protocolos e indicadores sugeridos pelo Núcleo de Segurança do Paciente

5.1.7 As visitas multidisciplinares realizadas com finalidade de melhor atender ao paciente, deverão estar registradas em prontuário juntamente com o Plano de Tratamento de cada paciente.

5.1.8 Os critérios para admissão e alta de pacientes na UTIP devem ser registrados, assinados pelo Responsável Técnico e divulgados para toda a instituição, além de seguir legislação e normas institucionais vigentes.

5.2 ATENDIMENTO MÉDICO AS URGÊNCIAS/EMERGÊNCIAS PEDIÁTRICAS (PSIP)

5.2.1. O atendimento no Pronto Socorro deverá ser realizado ininterruptamente, considerados como tal os atendimentos médicos não programados, em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização, através do Acolhimento com Classificação de Risco (AACR) que se configura como uma das intervenções potencialmente decisivas na reorganização e realização da promoção da saúde em rede.

5.2.2. A CONTRATADA será responsável pelo primeiro atendimento aos casos pediátricos, nos dias e horários designados, independente da gravidade dos mesmos, respeitando o sistema de classificação de risco.

5.2.3. A CONTRATADA deverá estar apta para tratar pacientes em estado grave, com risco iminente de perda de vida, com avaliação rápida, estabilização, tratamento, observação por um período de até 24 horas, e se necessário, realizar a internação e a alta médica.

5.2.4. Os médicos da CONTRATADA serão responsáveis pela continuidade de tratamento dos pacientes da emergência, devendo os mesmos julgarem a necessidade de internação, incluindo cuidados intensivos para estes pacientes.

5.2.5. A demanda espontânea, urgente ou não, em todos os níveis de complexidade, não está submetida a nenhum sistema regulatório, competindo aos serviços da atenção de urgência/emergência atender todos os casos até o esgotamento dos recursos oferecidos pelo HICF, e se for o caso, buscar recursos oferecidos pela Central de Regulação de Oferta de Serviços de Saúde (CROSS) ou Unidade Referenciada.

5.2.6. O atendimento a ser prestado pela CONTRATADA deve estar pautado em Protocolos Assistenciais de Urgência/Emergência, definidos pela CONVENENTE.

5.2.7. Uma das atribuições inerentes aos médicos será a admissão do paciente no Pronto Socorro Infantil, até a alta do paciente, seguindo os Protocolos da Unidade.

5.2.8 A CONTRATADA será responsável pela equipe médica que realizará o atendimento de urgência/emergência pediátrica, durante 07 (sete) dias da semana, sendo de segunda-feira a sexta-feira no período noturno (12 horas), das 1900hs às 0700hs, e aos sábados e domingos nos períodos diurno, das 0700hs às 1900hs, e noturno, das 1900hs às 0700hs (24horas) que contemplará: consultas (história clínica, exame físico), pequenas suturas, solicitação e interpretação de exames para esclarecimentos diagnósticos, prescrição medicamentosa, interconsultas com a equipe de cirurgia pediátrica, atendimento as urgências e emergências (Sala Vermelha), período de observação (reavaliação), internação, e alta hospitalar.

5.2.9 A CONTRATADA deverá manter equipe mínima de profissionais médicos por plantão local (PSI), com carga horária compatível para atender os diversos atendimentos. O dimensionamento de profissionais médicos deverá corresponder no mínimo: 03 (três) médicos pediatras para o plantão noturno de segunda a sexta (19h00minh-07h00minh) e 03 (três) médicos pediatras para o plantão diurno (07h00minh-19h00minh) e noturno (19h00minh-07h00minh) aos sábados e aos domingos.

5.2.10 Fornecer relatório médico quando requerido pelo paciente.

5.2.11 Registrar na ficha de atendimento ambulatorial e documentos de internação o CID da doença do paciente.

5.2.12 Elaborar documentos médicos e formulários que visem o cuidado integral do paciente e a promoção em saúde.

5.2.13 Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

5.2.14 Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina terapêutica;

5.2.15 Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

5.2.16 Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

5.2.17 Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

5.2.18 Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas a sua função.

5.2.19 Diagnosticar e tratar, valendo-se de meios clínicos para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente.

5.2.20 Respeitar o Código de Ética Médica e as Resoluções do Conselho Federal de Medicina;

5.2.21 É obrigatório a passagem de plantão entre as especialidades, conforme orientação da unidade;

6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EQUIPE MÉDICA PARA ATUAÇÃO NO PRONTO SOCORRO INFANTIL E UTI PEDIATRICA

Os médicos deverão apresentar certificado de residência médica (MEC) ou título de especialista em terapia intensiva pediátrica de acordo com a especialidade exigida no presente Termo de Referência;

O coordenador médico e diaristas deverão apresentar:

- Residência Médica ou Título de Especialista em Terapia Intensiva Pediátrica.

Os plantonistas da UTI deverão apresentar:

- Residência Médica ou Título de Especialista em Terapia Intensiva Pediátrica ou pediatria.

Os plantonistas do Pronto Socorro Infantil deverão apresentar:

- Residência Médica ou Título de Especialista pediatria.
- Residência ou Título de Especialista em Medicina de Emergência pediátrica.

Caso a FUABC seja penalizada financeiramente pelo Estado por não cumprimento de uma das exigências mencionadas em edital, de que todos os profissionais médicos deverão possuir certificado de residência médica (MEC) ou Título de especialista de acordo com a especialidade exigida, a FUABC, repassará a glosa para a Contratada.

A Contratada deverá apresentar a documentação da equipe médica com antecedência de no mínimo 5 dias antes do primeiro plantão do profissional, a fim de que a Contratante possa validar e autorizar o início das atividades do médico.

7. ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO COORDENADOR DA EQUIPE DA CONVENIADA

7.1 O Coordenador Médico deverá dar assistência aos profissionais da CONTRADA, durante todo o período de trabalho, e deverá manter integração contínua com os demais profissionais envolvidos no atendimento de seus respectivos locais (UTIP e PSIP) do Hospital Infantil Cândido Fontoura.

7.2 Fazer o gerenciamento da escala médica, através da indicação ou substituição dos médicos que exerçerão o plantão, terá a responsabilidade na substituição imediata na cobertura prevista em casos de absenteísmo sem gerar prejuízos à assistência prestada;

7.3 Fazer a implantação e o gerenciamento de protocolos clínicos e assistenciais propostos pelo HICF;

7.4 Supervisionar e acompanhar o desempenho dos médicos da UTIP e PSI, através dos índices definidos no presente Convênio.

7.5 Participe das reuniões junto à Diretoria do Hospital Infantil Cândido Fontoura;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Executar os serviços médicos na Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica e Serviço de Urgência/Emergência Pediátrico (PSIP) do Hospital Infantil Cândido Fontoura, contratando e gerindo profissionais especializados, capacitados e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento aos pacientes do Hospital;
- 8.2 A Contratada deve possuir em seu corpo clínico profissionais aptos comprovada experiência, apresentando para isso, comprovante dessa formação técnica conforme descrito neste termo de referência.
- 8.3 Executar os serviços contratados, mantendo equipe de profissionais, capacitados e devidamente treinados para execução dos trabalhos;
- 8.4 Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado;
- 8.5 É expressamente proibida a CONTRATADA ceder ou transferir o presente contrato, sem prévia anuênciapor escrito da CONTRATANTE, sob pena de, constatada a infração deste dispositivo contratual, ser imediatamente rescindido, arcando, consequentemente a CONTRATADA, com os encargos e penalidades previstas neste Termo;
- 8.6 Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato;
- 8.7 Observar estritamente as normas internas do Hospital Infantil Cândido Fontoura;
- 8.8 Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis;
- 8.9 Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, a CONTRATANTE ou a terceiros;
- 8.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho;
- 8.11 Instruir os empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Hospital Infantil Cândido Fontoura, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 8.12 Indicar um responsável técnico para que, em conjunto com a CONTRATANTE, realize o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação do serviço;

8.13 A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante sua vigência;

8.14 A CONTRATADA deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável;

8.15 A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda destacada neste termo de referência, incluindo-se eventuais acréscimos que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do objeto deste termo;

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

8.17 A Contratada deverá substituir imediatamente qualquer profissional solicitado pela Contratante;

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

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

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

8.21 Apresentar no ato da assinatura do contrato com a Fundação do ABC o contrato social ou vínculo comprobatório pela empresa vencedora que ateste o mínimo 30% (trinta por cento) dos profissionais médicos cotistas da empresa; Os outros 70% (setenta) por cento deverão ser apresentados 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

8.22 Manter atualizado os prontuários dos pacientes, zelando pela sua integridade e conservação;

8.23 Assumir diretamente a obrigação de cumprir com o objeto deste instrumento, não realizando a prestação de serviços através de terceiros;

8.24 Garantir, durante a execução do serviço, que o acompanhamento seja realizado pela CONTRATANTE, mediante supervisão direta e/ou indireta, a qual observará o cumprimento das exigências contratuais;

8.25 Queixas e reclamações de usuários, conhecimento dos casos e medidas de resolução, deverão ser avaliadas e pontuadas;

8.26 Apresentar a ficha de cadastro e os documentos solicitados pela CONTRATANTE, para que seja realizada o cadastro dos profissionais ao CNES do Hospital (SUS) e outros que se fizerem necessários. Estes documentos deverão ser entregues fisicamente e enviados por e-mail em pastas individuais com o nome de cada profissional a CONTRATANTE quando do início das atividades e/ou antes da chegada do profissional na unidade de saúde, considerando tempo hábil para que o cadastro seja realizado no sistema do Hospital.

8.27 A implantação e supervisão de protocolos para o atendimento médico assistencial da UTIP, definidos pelo Hospital;

8.28 A cobertura do atendimento médico 24 horas/dia, sete dias por semana (UTIP), objetivando sempre manter o número suficiente de médicos para atendimento a RDC nº 07/2010 e RDC nº 26/2012, ambas do Ministério de Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

8.39 Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Médica nos termos na Resolução CFM – 1931/2009;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

9.1 Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços, ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA;

9.2 Juntamente com o hospital, disponibilizar pessoal para recepção, agendamento, atendimento ao público, limpeza, técnico de enfermagem e enfermeira;

- 9.3 Juntamente com o hospital, disponibilizar insumos de escritórios, formulários médicos e de exames;
- 9.4 Garantir a segurança do pessoal e dos equipamentos médicos locados no local designado para os atendimentos, comprometendo-se a substituição dos mesmos em caso de roubo, furto ou vandalismo;
- 9.5 Arcar com os custos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares cedida, e cobrar do estado a manutenção das instalações físicas mantendo-a sempre em perfeitas condições de uso;
- 9.6 Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA;
- 9.7 Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados.
- 9.8 Contribuir para o alcance das metas contratuais.

10. METAS DO CONTRATO

INDICADOR	META	DESCRIÇÃO	% DESCONTO MENSAL DO VALOR TOTAL DO CONTRATO
Producir um número de saídas da UTI adulto $\geq a$: (Proporcional aos leitos operacionais)	≥ 18	nº de pacientes -dia/média de permanência	3%
Manter a taxa de ocupação da UTI adulto $\geq a$:	$\geq 90\%$	TO = (nº de pacientes-dia / nº de leitos-dia) x 100	3%
Manter a média de permanência (em dias) da UTI adulto $\leq a$:	≤ 15	MP = nº de pacientes-dia / nº de saídas	3%
Taxa de reinternação em 24 horas	$\leq 1\%$	Número de reinternações não programadas pela mesma causa ou causas associadas em até 24 horas / Número total de saídas no período * 100	2%

- 10.1 Os indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos pacientes da Unidade e medem aspectos relacionados à efetividade da assistência prestada.
- 10.2 Os indicadores serão monitorados mensalmente e avaliados trimestralmente, sendo que o não cumprimento das metas resultará em dedução do valor na nota do mês, que será descontado proporcionalmente ao peso do indicador não alcançado de acordo com a meta não cumprida, podendo ser acumulativo.

10.3 O coordenador médico da CONTRATADA deverá acompanhar as metas do contrato e encaminhar justificativa técnica, realizada em conjunto com coordenador de enfermagem e da fisioterapia da contratante, a fim de justificar não cumprimento da meta estabelecida.

11. DO PAGAMENTO

11.1 A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço conforme valor da Proposta Commercial da CONTRATADA, de acordo com plantões efetivamente realizados e cumprimento das metas estabelecidas em contrato;

11.2 No caso de eventuais atrasos ou ausência dos profissionais, os valores serão atualizados de acordo com o efetivamente realizado, serão considerados atraso até 29 minutos, a partir de 30 minutos de atraso, o pagamento será proporcional;

11.3 Antes da emissão da nota até o 5º dia útil, a CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor do contrato relatório dos plantões realizados em excel, assim como comprovantes de presença dos profissionais e escala executada. Após a autorização da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com as respectivas notas fiscais mensais, relatório referente ao período de plantões realizados, sempre em papel timbrado (PDF), de forma clara e inequívoca, com apontamento quanto ao cumprimento de suas efetivas cargas horárias, todo dia de fechamento de cada mês.

11.4 Os pagamentos serão realizados no 20 (vigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, após a emissão da Nota Fiscal, mediante comprovação e ateste do gestor do contrato, devendo a contratada emitir a nota e encaminhá-la ao departamento solicitante para atestá-la;

11.5 A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência, preferencialmente do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento;

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

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

a) Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado por UTI (geral e cardiológica) além do número de plantões e valor global dos diaristas, plantonistas e coordenadores;

b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;

- c) Prova de regularidade perante o FGTS;
- d) As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (quinto dia útil do mês subsequente), para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;
- e) A CONTRATANTE procederá a retenção tributária, referente aos serviços prestados, nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.
- f) Prova de regularidade perante ao FGTS.
- g) Relatório de plantões contendo o nome e CRM e CPF dos profissionais, data e horários dos plantões realizados.

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

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

11.10 A CONTRATANTE realizará o pagamento por plantão efetivamente realizado, devendo a CONTRATADA encaminhar o relatório dos mesmos, juntamente com a nota fiscal.

11.11 A CONTRATANTE apresentará mensalmente à CONTRATADA as metas assistenciais estabelecidas em contrato e quando não alcançadas ou extrapoladas devidamente justificadas, sendo que a justificativa poderá ser aceita ou não e poderá incidir em desconto referente a meta em desacordo conforme planilha do item 10.

12. DA FORMAÇÃO E ENVIO DE RELATÓRIOS MENSAIS E NOTAS FISCAIS

12.1 Juntamente com as respectivas notas fiscais mensais, a CONTRATADA, necessariamente, deverá apresentar, à CONTRATANTE, relatório referente ao período de plantões realizados, sempre em papel timbrado, de forma clara e inequívoca, com apontamento quanto ao cumprimento de suas efetivas cargas horárias, contendo assinatura dos profissionais, todo dia 01 de cada mês até no máximo dia 05 de cada mês para que haja tempo hábil para análise dos documentos enviados e liberação de emissão da nota;

12.2 A CONTRATANTE deverá formalmente receber a cada um dos relatórios, mediante email, em conjunto com a respectiva Nota Fiscal, para liquidação mensal.

13. DAS COMPROVAÇÕES VISANDO A LIBERAÇÃO DE PAGAMENTOS

13.1. Os pagamentos, pela prestação dos serviços, ocorrerão obedecendo o cronograma de apresentação de relatórios, conforme já fixado, e mediante análise e aceitação dos mesmos, por parte da CONTRATANTE.

14. DOS REQUISITOS PARA CUMPRIMENTO DOS PLANTÕES

14.1. Considera-se, para efeitos deste contrato, como plantão médico padrão, passível de composição para faturamento, os ocorridos, respeitando as respectivas cargas horárias, estabelecidas nas solicitações, sendo esses plantões, na unidade de terapia intensiva, 24 horas por dia, 7 dias da semana;

14.2. No que se refere ao cumprimento dos plantões fixados pela cláusula 9.1, aceita-se, como plantão realizado efetivamente, os que se derem de forma a cumprir, no mínimo, 95% do total horário fixado, para os quais, serão atribuídos, visando pagamento à condição de plantão total cumprido.

A carga horária de plantão por médicos **não deve ser superior a 24 horas ininterruptas**, visando preservar a saúde do profissional e do paciente. Plantões com mais de 24 horas ininterruptas poderão ser glosados se não for solicitado e justificado a necessidade à Contratante **ANTES da execução**.

15. DA COMPOSIÇÃO DE EQUIPES DE ATENDIMENTO

15.1 A composição das equipes de atendimento da unidade será solicitada, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, quanto aos seus respectivos volumes pessoais, como também a necessidade de posição de SOBREAVISO;

15.2 – A equipe de atendimento, composta pela CONTRATADA, deverá, obrigatoriamente, ser submetida à aprovação, por parte da CONTRATANTE, devendo, ainda, conter o nome de cada um de seus componentes, registro comprovado e válido junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM e respectiva certificação.

15.3 Havendo necessidade de substituição de profissional que componha equipe médica assistencial, a mesma deverá ser comunicada à CONTRATANTE para efeito de aceitação, que se dará de forma expressa.

16 DO PRAZO

16.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato;



16.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por conveniência da CONTRATANTE, desde que presentes a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE;

Wilder José Teixeira Moggi
Coordenador Administrativo

Vanessa Damazio de Brito
Gerente técnica administrativa

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

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

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

EQUIPE MÉDICA - P.S ADULTO E PEDIATRICO					
Serviço	Qtde. de Profissionais (A)	Valor (Por Profissional) (B)	Valor Total Plantão (Ax B)	Valor Total Mensal (D)	Valor Total 12 Meses (DX12)
Médico coordenador (30 horas semanal) UTI PED e Pronto Socorro de Pediatria (PSP)	1	-	-		
Médicos Plantonistas com jornada de 12 horas diárias, sendo: 1 das 07:00 às 19:00 horas 1 das 19:00 às 07:00 horas (x30,5 dias)	1				
	1				
Médicos diaristas de segunda a sexta-feira (01 matutino + 01 vespertino) - 4 horas (x22,5 dias)	1				
	1				
Médicos Pediatras plantonista para o PSI - 12 horas diárias de sábado e domingo, das 07:00 às 19h:00 horas (Diurno) (x9 dias)	3				
Médicos Pediatras plantonista para o PSI - 12 horas diárias de segunda a domingo, das 19:00 às 07h:00 horas (Noturno) (x30,5 dias)	3				
TOTAL EQUIPE MÉDICA				R\$ 0,00	R\$ 0,00

Valor Mensal: xxxxxx

Valor Mensal:por extenso: xxxxx

Valor Global 12 (doze) meses: xxx

Valor Global 12 (doze) meses por extenso: xxxxxx

1.2. A participante deverá apresentar preço por item, sendo vencedora a empresa de menor preço global. contidas neste Termo de Referência e seus anexos quanto à execução dos serviços, no cumprimento

1.3. O pagamento será realizado pelo serviço efetivamente realizado.

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

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

Local, de de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA - (Nome, assinatura)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PROCESSO N.º HICF0001/25

OBJETO:

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

Santo André, ____ de _____ de 20 ____.

E-mail da empresa: _____

Telefones para Contato: _____

Representante da Empresa:

Visita Acompanhada por:

(Assinatura)

(Carimbo e Assinatura)

RG: _____

CPF: _____

Função: _____

ANEXO IV
[logotipo da empresa]

MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

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

Local, data.

Nome da Empresa e de seu representante legal.

ANEXO V

[logotipo da empresa]

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

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

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – Comprovadamente, utilizar-se de interpresa pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – No tocante a licitações e contratos:
 - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local, data.

NOME DO REPRESENTE LEGAL

CPF

ANEXO VI
[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

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

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

[logotipo da empresa]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO VIII
MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL CANDIDO FONTOURA

COLETA DE PREÇOS Nº HICF0001/25

Razão Social: _____;

CNPJ N° _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL CANDIDO FONTOURA

COLETA DE PREÇOS Nº HICF0001/25

Razão Social: _____;

CNPJ N° _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

[logotipo da empresa]

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

[LOCAL] [DATA]

Contratada

Representante Legal

[logotipo da empresa]

ANEXO X

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

Local e data.

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XI

QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 1 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			

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

CÓPIA NÃO CONTROLADA

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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

SUporte e comprometimento da alta administração e liderança

O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
---	---

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

QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS

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

Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).

Nome da pessoa envolvida	Justificativa	Andamento

CÓPIA NÃO CONTROLADA

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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES**PESSOA EXPOSTA POLITICALMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE**

Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadraria-se na condição de PEP, conforme definido no § 1º, artigo 1º, da Resolução COAF n.º 40, de 22 de novembro de 2021?

Sim Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:

DECLARAÇÃO

Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas anteriormente, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, comprometo-me em comunicar imediatamente a Fundação do ABC e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.

_____/_____/_____ Data _____ Assinatura do responsável

Local (cidade)

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

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

_____, de _____ de 20 _____.

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº: HICF0001/25

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO DO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA E UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA DO HOSPITAL INFANTIL CÂNDIDO FONTOURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal
CNPJ:

**ANEXO XIV
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS – PROCESSO Nº HICF0001/25

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO DO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA E UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA DO HOSPITAL INFANTIL CÂNDIDO FONTOURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

CONTRATADA: _____.

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

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Governo do Estado Contrato de Gestão/Convênio visando a gestão de seu equipamento público;
- b) Diante da celebração do instrumento, a Fundação do ABC recebe repasses públicos do ente da Administração Pública para as contratações necessárias para o funcionamento do equipamento públicos de saúde;
- c) A presente contratação está vinculada à celebração do instrumento com a Administração Pública e aos repasses por ela realizados;

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC, do Memorial Descritivo do Processo Administrativo nº **HICF0001/25** parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA**

EM SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO DO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA E UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA DO HOSPITAL INFANTIL CÂNDIDO FONTOURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, termo de referência, Processo de compras e Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

2. PRAZO

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

3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão prestados pela CONTRATADA no endereço da CONTRATANTE, constante na Rua Siqueira Bueno, 1757 - Belenzinho, São Paulo - SP, 03173-010.

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

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

3.4. Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor anual máximo disposto na **Cláusula 15.0** deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

3.5. Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na **Cláusula 17.0**, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na **Cláusula 7.7** do presente instrumento.

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

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

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

3.9. A CONTRATADA deverá manter dimensionamento funcional para execução dos

serviços de acordo com o quadro abaixo:

EQUIPE MÉDICA NA UTI PEDIATRICA	
Serviço	Qtde. de Profissionais
COORDENADOR MÉDICO PSI e UTI PED: 30 horas semanais presenciais com titulação em Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica ou pediatria.	1
MÉDICOS PLANTONISTA NA UTI: das 07h00 às 19h00 (de segunda a domingo) – com titulação de residência médica ou título de especialista em unidade de terapia intensiva pediátrica ou pediatria.	1
MÉDICOS PLANTONISTA NA UTI: das 19h00 às 07h00 (de segunda a domingo) – com titulação de residência médica ou título de especialista em unidade de terapia intensiva pediátrica.	1
MÉDICOS DIARISTA NA UTI: das 07h00 às 11h00 (de segunda a sexta) – com titulação em medicina intensiva em pediatria.	1
MÉDICOS DIARISTA NA UTI: das 13h00 às 17h00 (de segunda a sexta) – com titulação em medicina intensiva em pediatria.	1
MÉDICOS: das 07h00 às 19:00 (de sábado e domingo) – com titulação ou residência em pediatria.	3
MÉDICOS: das 19h00 às 07:00 (de segunda a domingo) – com titulação ou residência em pediatria.	3

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

4. Dos Serviços

4.1. A CONTRATADA deverá realizar atendimentos de serviços médicos na Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica e no Pronto Socorro Infantil no Hospital Infantil Cândido Fontoura - Rua Siqueira Bueno, 1757 - Belenzinho, São Paulo - SP, 03173-010

4.2. A execução de atividades de cada profissional deve seguir as especificidades/atribuições de cada especialidade médica.

5. DO PROCESSO ASSISTENCIAL DE TRABALHO:

5.1. ATENDIMENTO NA UTIP

5.1.1. Todo paciente internado na Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica deverá receber assistência integral e interdisciplinar. Todos deverão ser avaliados quanto ao seu estado clínico, em todos os turnos, e nas intercorrências clínicas pelas equipes médicas.

5.1.2. A evolução do estado clínico, as intercorrências e os cuidados prestados devem ser registrados pelas equipes médica, de enfermagem e de fisioterapia no prontuário do paciente, em cada turno, e atendendo as regulamentações dos respectivos conselhos de classe profissional e normas institucionais;

5.1.3. Todo paciente internado na UTIP deverá ser avaliado por meio do Sistema de Classificação de Severidade de Doença para a previsão da mortalidade;

5.1.4. O PRISM II (Pediatric Risk of Mortality) deverá ser o índice prognóstico escolhido para determinação da estimativa de mortalidade na UTI Pediátrica.

5.1.5. O Médico Coordenador deverá correlacionar a mortalidade geral de Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica com a mortalidade geral esperada de acordo com o escore empregado, utilizando um sistema informatizado que permita uma análise comparativa dos dados da sua UTIP com UTI's públicas, privadas, que possuem Acreditação Internacional e/ou unidades consideradas Top Performers. O sistema informatizado utilizado deve proporcionar aos médicos e enfermeiros o acompanhamento de dados clínicos na Unidade, monitorar desfechos, gravidade, resultado e avaliação de procedimentos, assim como tempo de permanência na UTIP, tempo de uso de ventilação mecânica, taxa de mortalidade ajustada à gravidade dos pacientes, taxas de complicações e de infecção hospitalar, entre outras variáveis.

5.1.6. A equipe da UTIP deverá monitorar os indicadores e manter registros dos eventos sentinela que garantam a qualidade da assistência, tais como: extubação acidental, perda de cateter venoso e lesões por pressão, assim como estabelecer medidas de controle ou redução dos mesmos. Também deverão responder aos protocolos e indicadores sugeridos pelo Núcleo de Segurança do Paciente

5.1.7. As visitas multidisciplinares realizadas com finalidade de melhor atender ao paciente, deverão estar registradas em prontuário juntamente com o Plano de Tratamento de cada paciente.

5.1.8. Os critérios para admissão e alta de pacientes na UTIP devem ser registrados, assinados pelo Responsável Técnico e divulgados para toda a instituição, além de seguir legislação e normas institucionais vigentes.

5.2. ATENDIMENTO MÉDICO AS URGÊNCIAS/EMERGÊNCIAS PEDIÁTRICAS (PSIP)

5.2.1. O atendimento no Pronto Socorro deverá ser realizado ininterruptamente, considerados como tal os atendimentos médicos não programados, em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização, através do Acolhimento com Classificação de Risco (AACR) que se configura como uma das intervenções potencialmente decisivas na reorganização e realização da promoção da saúde em rede.

5.2.2. A CONTRATADA será responsável pelo primeiro atendimento aos casos pediátricos, nos dias e horários designados, independente da gravidade dos mesmos, respeitando o sistema de classificação de risco.

5.2.3. A CONTRATADA deverá estar apta para tratar pacientes em estado grave, com risco iminente de perda de vida, com avaliação rápida, estabilização, tratamento, observação por um período de até 24 horas, e se necessário, realizar a internação e a alta médica.

5.2.4. Os médicos da CONTRATADA serão responsáveis pela continuidade de tratamento dos pacientes da emergência, devendo os mesmos julgarem a necessidade de internação, incluindo cuidados intensivos para estes pacientes.

5.2.5. A demanda espontânea, urgente ou não, em todos os níveis de complexidade, não está submetida a nenhum sistema regulatório, competindo aos serviços da atenção de urgência/emergência atender todos os casos até o esgotamento dos recursos oferecidos pelo HICF, e se for o caso, buscar recursos oferecidos pela Central de Regulação de Oferta de Serviços de Saúde (CROSS) ou Unidade Referenciada.

5.2.6. O atendimento a ser prestado pela CONTRATADA deve estar pautado em Protocolos Assistenciais de Urgência/Emergência, definidos pela CONVENENTE.

5.2.7. Uma das atribuições inerentes aos médicos será a admissão do paciente no Pronto Socorro Infantil, até a alta do paciente, seguindo os Protocolos da Unidade.

5.2.8 A CONTRATADA será responsável pela equipe médica que realizará o atendimento de urgência/emergência pediátrica, durante 07 (sete) dias da semana, sendo de segunda-feira a sexta-feira no período noturno (12 horas), das 1900hs às 0700hs, e aos sábados e domingos nos períodos diurno, das 0700hs às 1900hs, e noturno, das 1900hs às 0700hs (24horas) que contemplará: consultas (história clínica, exame físico), pequenas suturas, solicitação e interpretação de exames para esclarecimentos diagnósticos, prescrição medicamentosa, interconsultas com a equipe de cirurgia pediátrica, atendimento as urgências e emergências (Sala Vermelha), período de observação (reavaliação), internação, e alta hospitalar.

5.2.9 A CONTRATADA deverá manter equipe mínima de profissionais médicos por plantão local (PSI), com carga horária compatível para atender os diversos atendimentos. O dimensionamento de profissionais médicos deverá corresponder no mínimo: 03 (três) médicos pediatras para o plantão noturno de segunda a sexta (19h00minh-07h00minh) e 03 (três) médicos pediatras para o plantão diurno (07h00minh-19h00minh) e noturno (19h00minh-07h00minh) aos sábados e aos domingos.

5.2.10 Fornecer relatório médico quando requerido pelo paciente.

5.2.11 Registrar na ficha de atendimento ambulatorial e documentos de internação o CID da doença do paciente.

5.2.12 Elaborar documentos médicos e formulários que visem o cuidado integral do paciente e a promoção em saúde.

5.2.13 Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

5.2.14 Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina terapêutica;

5.2.15 Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

5.2.16 Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

5.2.17 Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

5.2.18 Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas a sua função.

5.2.19 Diagnosticar e tratar, valendo-se de meios clínicos para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente.

5.2.20 Respeitar o Código de Ética Médica e as Resoluções do Conselho Federal de Medicina;

5.2.21 É obrigatório a passagem de plantão entre as especialidades, conforme orientação da unidade;

6. ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO COORDENADOR DA EQUIPE DA CONVENIADA

6.1. O Coordenador Médico deverá dar assistência aos profissionais da CONTRADA, durante todo o período de trabalho, e deverá manter integração contínua com os demais profissionais envolvidos no atendimento de seus respectivos locais (UTIP e PSIP) do Hospital Infantil Cândido Fontoura.

6.2. Fazer o gerenciamento da escala médica, através da indicação ou substituição dos médicos que exerçerão o plantão, terá a responsabilidade na substituição imediata na cobertura prevista em casos de absenteísmo sem gerar prejuízos à assistência prestada;

6.3. Fazer a implantação e o gerenciamento de protocolos clínicos e assistenciais propostos pelo HICF;

6.4. Supervisionar e acompanhar o desempenho dos médicos da UTIP e PSI, através dos índices definidos no presente Convênio.

6.5. Participe das reuniões junto à Diretoria do Hospital Infantil Cândido Fontoura;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

7.1. Executar os serviços médicos na Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica e Serviço de Urgência/Emergência Pediátrico (PSIP) do Hospital Infantil Cândido Fontoura, contratando e gerindo profissionais especializados, capacitados e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento aos pacientes do Hospital;

7.2. A Contratada deve possuir em seu corpo clínico profissionais aptos comprovada experiência, apresentando para isso, comprovante dessa formação técnica conforme descrito neste termo de referência.

7.3. É expressamente proibida a CONTRATADA ceder ou transferir o presente contrato, sem prévia anuência por escrito da CONTRATANTE, sob pena de, constatada a infração deste dispositivo contratual, ser imediatamente rescindido, arcando, consequentemente a CONTRATADA, com os encargos e penalidades previstas neste Termo;

- 7.4.** Promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, para alteração de procedimentos e planejamento, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços, atendendo a qualidade exigida pela CONTRATANTE;
- 7.5.** Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado;
- 7.6.** A CONTRATADA deverá apresentar a ficha de cadastro e os documentos solicitados pela CONTRATANTE, para que seja realizada o cadastro dos profissionais ao CNES do Hospital (SUS) e outros que se fizerem necessários. Estes documentos deverão ser entregues fisicamente e enviados por e-mail em pastas individuais com o nome de cada profissional a CONTRATANTE quando do início das atividades e/ou antes da chegada do profissional na unidade de saúde, considerando tempo hábil para que o cadastro seja realizado no sistema do Hospital.
- 7.7.** Ter condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda contratada, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC.
- 7.8.** A CONTRATADA deve cumprir as Boas Práticas para Serviços de Saúde postuladas na RDC nº 63/2011 de ANVISA, adequando seus processos a essas recomendações.
- 7.9.** Observar estritamente as normas internas do Hospital Infantil Cândido Fontoura;
- 7.10.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho;
- 7.11.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor.
- 7.12.** Selecionar e preparar, rigorosamente, os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com funções legalmente registradas no CRM;
- 7.13.** Fornecer Mão de Obra compatível com o desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os empregados que estes assumam diariamente os postos devidamente asseados, uniformizados e portando crachás com fotografia recente.
- 7.14.** Indicar um responsável técnico para que, em conjunto com a CONTRATANTE, realize o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação do serviço;
- 7.16.** Assegurar que todos os profissionais que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações do Hospital Infantil Cândido Fontoura;
- 7.17.** Atender, de imediato, as solicitações do Hospital Infantil Cândido Fontoura e da FUABC, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 7.18.** Instruir os empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Hospital Infantil Cândido Fontoura, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 7.19.** Apresentar no ato da assinatura do contrato com a Fundação do ABC o contrato social ou vínculo comprobatório pela empresa vencedora que ateste o mínimo 30% (trinta por cento) dos profissionais médicos cotistas da empresa; Os outros 70% (setenta) por cento deverão ser apresentados 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
- 7.20.** Relatar aos Coordenadores da CONTRATANTE e/ou ao gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade observada nos postos durante a execução dos serviços, e quais medidas serão tomadas para solução das mesmas;
- 7.21.** Zelar pelos equipamentos utilizados, fazendo uso dos mesmos somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes e responsabilizar-se por danos ocorridos por mal uso ou falta de zelo pela equipe médica.

- 7.22.** A contratada deve fornecer documentos comprobatórios de capacidade técnica de trabalho em serviços de saúde que comprovem a prestação dos serviços semelhantes ao objeto desta contratação, executados por no mínimo 12 (doze) meses.
- 7.23.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, imediatamente após a constatação de quebra, defeito, desgaste ou qualquer outro problema apresentado nos aparelhos e/ou equipamentos, utilizados pelos fisioterapeutas, que reduzam ou impossibilitem o seu uso normal;
- 7.24.** Responsabilizar-se pelo reparo ou substituição do equipamento e/ou aparelho da CONTRATANTE, caso ocorram problemas em decorrência do mau uso, pelo profissional da CONTRATADA;
- 7.25.** Não exigir cobrança de qualquer paciente ou terceiro, por quaisquer serviços médicos, hospitalares ou complementares da assistência devida ao paciente, por profissional preposto e/ou sócio da empresa em razão da execução dos serviços contratados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal daqueles;
- 7.26.** Assumir diretamente a obrigação de cumprir com o objeto deste instrumento, não realizando a prestação de serviços através de terceiros;
- 7.27.** Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis, e equipamentos deste, nos termos da Legislação Vigente;
- 7.28.** A implantação e supervisão de protocolos para o atendimento médico assistencial da UTIP, definidos pelo Hospital;
- 7.29.** Manter atualizado os prontuários dos pacientes, zelando pela sua integridade e conservação;
- 7.30.** Observar estritamente as normas e rotinas internas do Hospital Infantil Cândido Fontoura;
- 7.31.** Arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento;
- 7.32.** A cobertura do atendimento médico 24 horas/dia, sete dias por semana (UTIP), objetivando sempre manter o número suficiente de médicos para atendimento a RDC nº 07/2010 e RDC nº 26/2012, ambas do Ministério de Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- 7.33.** Assumir que o acompanhamento dos serviços, pela CONTRATANTE, não lhe eximirá de sua plena responsabilidade perante a instituição, os pacientes e os terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;
- 7.34.** Garantir, durante a execução do serviço, que o acompanhamento seja realizado pela CONTRATANTE, mediante supervisão direta e/ou indireta, a qual observará o cumprimento das exigências contratuais;
- 7.35.** Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Médica nos termos na Resolução CFM – 1931/2009;
- 7.36.** A CONTRATADA deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável;
- 7.37.** Queixas e reclamações de usuários, conhecimento dos casos e medidas de resolução, deverão ser avaliadas e pontuadas;
- 7.38.** A CONTRATADA deverá substituir imediatamente qualquer profissional solicitado pela CONTRATANTE;

7.39. Respeitar o Código de Ética de sua categoria, além de Código de Ética Médica, Enfermagem e demais profissionais;

7.40. Na falta de profissional, a CONTRATADA deverá substituí-lo imediatamente;

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

7.42. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato;

7.43. Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à CONTRATANTE ou a terceiros.

7.44. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer ações administrativas e/ou judiciais, movidas por seus prestadores, empregados ou ex-empregados, nas quais figure a CONTRATANTE como responsável subsidiária ou solidária, em decorrência do presente contrato, comprometendo-se a requerer a exclusão da CONTRATANTE do polo passivo de eventual demanda judicial, sem prejuízo do direito de regresso contra a CONTRATADA, caso o pedido de exclusão seja negado.

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

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

7.48. Prestar os serviços objeto deste contrato de acordo com os quantitativos estimados e descritos.

7.50. Suportar integralmente todos os custos, despesas, pagamentos de verbas, indenizações, direitos e quaisquer outros valores estipulados em acordo, sentença e demais decisões, relativos a reclamações trabalhistas, bem como em decorrência de processos judiciais cíveis e/ou trabalhistas de qualquer natureza, que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados em desfavor da Fundação Saúde por sócios, ex-sócios, funcionários ou ex-funcionários da CONTRATADA, sendo que em tais casos a CONTRATADA requererá em juízo a exclusão da CONTRATANTE do feito.

7.51. A contratada deverá apresentar o contrato social contendo o nome dos profissionais em até 30 dias após o início da prestação de serviço.

7.52. Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis;

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

7.54. Os médicos deverão apresentar certificado de residência médica (MEC) ou título de especialista em terapia intensiva pediátrica de acordo com a especialidade exigida no presente Termo de Referência;

7.54.1. O coordenador médico e diaristas deverão apresentar:

7.54.2. Residência Médica ou Título de Especialista em Terapia Intensiva Pediátrica.

7.54.3. Os plantonistas da UTI deverão apresentar:

7.54.4. Residência Médica ou Título de Especialista em Terapia Intensiva Pediátrica ou pediatria.

7.54.5. Os plantonistas do Pronto Socorro Infantil deverão apresentar:

7.54.6. Residência Médica ou Título de Especialista pediatria.

7.54.7. Residência ou Título de Especialista em Medicina de Emergência pediátrica.

7.55. Caso a FUABC seja penalizada financeiramente pelo Estado por não cumprimento de uma das exigências mencionadas em edital, de que todos os profissionais médicos deverão possuir certificado de residência médica (MEC) ou Título de especialista de acordo com a especificidade exigida, a FUABC, repassará a glosa para a Contratada.

7.56. A Contratada deverá apresentar a documentação da equipe médica com antecedência de no mínimo 5 dias antes do primeiro plantão do profissional, a fim de que a Contratante possa validar e autorizar o início das atividades do médico.

8. ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO COORDENADOR DA EQUIPE DA CONVENIADA

8.1. O Coordenador Médico deverá dar assistência aos profissionais da CONTRADA, durante todo o período de trabalho, e deverá manter integração contínua com os demais profissionais envolvidos no atendimento de seus respectivos locais (UTIP e PSIP) do Hospital Infantil Cândido Fontoura.

8.2. Fazer o gerenciamento da escala médica, através da indicação ou substituição dos médicos que exercerão o plantão, terá a responsabilidade na substituição imediata na cobertura prevista em casos de absenteísmo sem gerar prejuízos à assistência prestada;

8.3. Fazer a implantação e o gerenciamento de protocolos clínicos e assistenciais propostos pelo HICF;

8.4. Supervisionar e acompanhar o desempenho dos médicos da UTIP e PSI, através dos índices definidos no presente Convênio.

8.5. Participe das reuniões junto à Diretoria do Hospital Infantil Cândido Fontoura;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

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

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

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

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

- 9.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.
- 9.6. Atestar os serviços executados.
- 9.7. Notificar à contratada, por escrito, em caso de ocorrência de eventuais deficiências e/ou irregularidades, para tomar todas as providências para a correção.
- 9.8. Disponibilizar os insumos, medicamentos e estrutura física adequada para a prestação de serviços, ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA;
- 9.9. Disponibilizar estrutura física adequada, existentes no Hospital, para a prestação de serviços, ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA;
- 9.10. Garantir a segurança do pessoal e dos equipamentos médicos locados no local designado para os atendimentos, comprometendo-se a substituição dos mesmos em caso de roubo, furto ou vandalismo;
- 9.11. Arcar com os custos de manutenção preventiva e corretiva da estrutura física cedida, mantendo-a sempre em perfeitas condições de uso;
- 9.12. Juntamente com o hospital, disponibilizar pessoal para recepção, agendamento, atendimento ao público, limpeza, técnico de enfermagem e enfermeira;
- 9.13. Juntamente com o hospital, disponibilizar insumos de escritório, formulários médicos e de exames;
- 9.14. Garantir a segurança do pessoal e dos equipamentos médicos locados no local designado para os atendimentos, comprometendo-se a substituição dos mesmos em caso de roubo, furto ou vandalismo;
- 9.15. Arcar com os custos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos hospitalares cedida, e cobrar do estado a manutenção das instalações físicas mantendo-a sempre em perfeitas condições de uso.
- 9.16. Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados.
- 9.17. Contribuir para o alcance das metas contratuais.

10. INDICADORES E METAS DO CONTRATO

INDICADOR	META	DESCRÍÇÃO	% DESCONTO MENSAL DO VALOR TOTAL DO CONTRATO
Producir um número de saídas da UTI adulto $\geq a$: (Proporcional aos leitos operacionais)	≥ 18	nº de pacientes -dia/média de permanência	3%
Manter a taxa de ocupação da UTI adulto $\geq a$:	$\geq 90\%$	TO = (nº de pacientes-dia / nº de leitos-dia) x 100	3%
Manter a média de permanência (em dias) da UTI adulto $\leq a$:	≤ 15	MP = nº de pacientes-dia / nº de saídas	3%
Taxa de reinternação em 24 horas	$\leq 1\%$	Número de reinternações não programadas pela mesma causa ou causas associadas em até 24 horas / Número total de saídas no período) * 100	2%

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

10.2. Os indicadores serão monitorados mensalmente e avaliados trimestralmente, sendo que o não cumprimento das metas resultará em dedução do valor na nota do mês, que será descontado proporcionalmente ao peso do indicador não alcançado de acordo com a meta não cumprida, podendo ser acumulativo.

10.3. O coordenador médico da CONTRATATADA deverá acompanhar as metas do contrato e encaminhar justificativa técnica, realizada em conjunto com coordenador de enfermagem e da fisioterapia da contratante, a fim de justificar não cumprimento da meta estabelecida.

11. DOS REQUISITOS PARA CUMPRIMENTO DOS PLANTÕES

11.1. Considera-se, para efeitos deste contrato, como plantão médico padrão, passível de composição para faturamento, os ocorridos, respeitando as respectivas cargas horárias, estabelecidas nas solicitações, sendo esses plantões, na unidade de terapia intensiva, 24 horas por dia, 7 dias da semana;

11.2. No que se refere ao cumprimento dos plantões fixados, aceita-se, como plantão realizado efetivamente, os que se derem de forma a cumprir, no mínimo, 95% do total horário fixado, para os quais, serão atribuídos, visando pagamento à condição de plantão total cumprido.

A carga horária de plantão por médicos **não deve ser superior a 24 horas ininterruptas**, visando preservar a saúde do profissional e do paciente. Plantões com mais de 24 horas ininterruptas poderão ser glosados se não for solicitado e justificado a necessidade à Contratante **ANTES da execução**.

12. DA COMPOSIÇÃO DE EQUIPES DE ATENDIMENTO

12.1. A composição das equipes de atendimento da unidade será solicitada, pela

CONTRATANTE à CONTRATADA, quanto aos seus respectivos volumes pessoais, como também a necessidade de posição de SOBREAVISO;

12.2. A equipe de atendimento, composta pela CONTRATADA, deverá, obrigatoriamente, ser submetida à aprovação, por parte da CONTRATANTE, devendo, ainda, conter o nome de cada um de seus componentes, registro comprovado e válido junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM e respectiva certificação.

12.3. Havendo necessidade de substituição de profissional que componha equipe médica assistencial, a mesma deverá ser comunicada à CONTRATANTE para efeito de aceitação, que se dará de forma expressa.

13. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

14. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

14.2. Os pagamentos serão realizados mensalmente no 20 (vigésimo) dia do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período, observando a retenção determinada pela Ordem de Serviço nº 203 de 29/01/99 do INSS;

14.3. No caso de eventuais atrasos ou ausência dos profissionais, os valores serão atualizados de acordo com o efetivamente realizado, serão considerados atraso até 29 minutos, a partir de 30 minutos de atraso, o pagamento será proporcional;

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

validado pela CONTRATADA e CONTRATANTE como ateste, bem como, a contratada deverá observar as regras estabelecidas no cumprimento das metas.

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

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

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

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

14.8. Antes da emissão da nota até o 5º dia útil, a CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor do contrato relatório dos plantões realizados em excel, assim como comprovantes de presença dos profissionais e escala executada. Após a autorização da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com as respectivas notas fiscais mensais, relatório referente ao período de plantões realizados, sempre em papel timbrado (PDF), de forma clara e inequívoca, com apontamento quanto ao cumprimento de suas efetivas cargas horárias, todo dia de fechamento de cada mês.

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

- a) Indicação da Contratante: FUNDAÇÃO DO ABC - CNPJ nº 57.571.275/0004-45
- b) Indicação do Contrato de Gestão/ Convênio nº 00157/22.
- c) Número do processo de compras **Nº HICF0001/25**
- d) Fonte pagadora: Secretaria do Estado de São Paulo
- e) Informar o tipo de serviço prestado

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

14.10. A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência, preferencialmente do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento.

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

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

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

- e) Relação de atendimentos efetivamente realizados contendo a escala com o nome do profissional, devidamente assinados, carimbados e datados pelo responsável técnico da empresa.
- f) Relatório de plantões contendo o nome e CRM e CPF dos profissionais, data e horários dos plantões realizados.
- g) Em hipótese alguma será aceito pagamento em nome de pessoa física

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

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

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

14.16. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Convênio/Contrato de Gestão nº 00157/22 firmado entre o Estado e a CONTRATANTE.

14.17. A CONTRATANTE realizará o pagamento por plantão efetivamente realizado, devendo a CONTRATADA encaminhar o relatório dos mesmos, juntamente com a nota fiscal.

14.18. A CONTRATANTE apresentará mensalmente à CONTRATADA as metas assistenciais estabelecidas em contrato e quando não alcançadas ou extrapoladas devidamente justificadas, sendo que a justificativa poderá ser aceita ou não e poderá indicar em desconto referente a meta em desacordo com a planilha do item metas do contrato.

15 DA FORMAÇÃO E ENVIO DE RELATÓRIOS MENSAIS E NOTAS FISCAIS.

- 15.1. Juntamente com as respectivas notas fiscais mensais, a CONTRATADA, necessariamente, deverá apresentar, à CONTRATANTE, relatório referente ao período de plantões realizados, sempre em papel timbrado, de forma clara e inequívoca, com apontamento quanto ao cumprimento de suas efetivas cargas horárias, contendo assinatura dos profissionais, todos dia 01 de cada mês até no máximo dia 05 de cada mês para que haja tempo hábil para análise dos documentos enviados e liberação de emissão de nota.
- 15.2. A CONTRATANTE deverá formalmente receber a cada um dos relatórios, mediante e-mail, em conjunto com a respectiva nota fiscal, para liquidação mensal.

16. DO REAJUSTE

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

16.1. Serão utilizados os índices específicos ou setoriais, definidos pelo Governo Federal a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

Obs.: Em casos específicos poderá ser utilizado o reajuste da categoria disposto em Convenção Coletiva de Trabalho.

16.1.1. Na eleição do Índice:

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

16.1.2. Na periodicidade:

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

16.1.3. Na incidência:

16.1.3.1. A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 16.2.1.1. e 16.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

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

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

17. DO VALOR

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

18. DO RECEBIMENTO

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

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

19. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

Santo André, _____ de _____ de 2025.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1-

Nome:

CPF:

2-

Nome:

CPF:

ANEXO I
DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DA PROTEÇÃO DE DADOS - PROCESSO Nº HICF0001/25

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

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

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

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

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

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

LEGISLAÇÃO DE Proteção de Dados: significa qualquer lei sobre privacidade e proteção a dados, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), à(s) qual(is) a CONTRATADA esteja sujeita em conexão com o Contrato (incluindo, sem limitação, e a título de exemplo, interpretações, decisões, acordos ou diretrizes de qualquer autoridade governamental);
LGPD: significa a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, assim como suas eventuais alterações, regulamentações ou substituições.

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

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

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

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

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

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

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

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

Santo André, _____ de _____ de 2025.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF: