

MEMORIAL DESCRIPTIVO DE COLETA DE PREÇOS PROCESSO 0133/2025

MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS – OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA PARA ATENDER A DEMANDA DO COSAM – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, DO MUNICÍPIO DE MAUÁ, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1. PREÂMBULO

1.1 Encontra-se disponível na **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – COSAM - HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N.^º 57.571.275/0013-36, com sede na Rua Regente Feijó, nº 166, Bairro Vila Bocaina, Mauá/SP, CEP: 09310-640. O **MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS – OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA PARA ATENDER A DEMANDA DO COSAM – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, DO MUNICÍPIO DE MAUÁ, PELO PERÍODO 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, são parte integrante deste Memorial.

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

1.3 Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues na sede da Fundação do ABC, localizado na Av. Lauro Gomes, 2000 - Vila Sacadura Cabral, Santo André - SP, CEP 09060-870, no **Departamento de Compras**, até o dia 12/08/2025, das 08hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

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

2.1 A presente Coleta de Preços tem por objeto a **EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS – OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA PARA ATENDER A DEMANDA DO COSAM – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, DO MUNICÍPIO DE MAUÁ, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ

COLETA DE PREÇOS N° 0133/2025

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ

COLETA DE PREÇOS N° 0133/2025

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

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

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

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

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

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

3.6 Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponentes deve apresentar **“DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC”**, modelo anexo ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, ANEXO X.

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

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

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

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

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

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

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

4.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

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

4.6 Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

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

4.6.2 Estadual; e,

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

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

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

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

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

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

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

- Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$ILC = AC/PC$$

- Índice de Liquidez Geral (ILG):

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

- Grau de Endividamento Geral (EG):

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

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo.

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

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

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

4.11 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 específicos ao objeto deste Memorial de Coleta de Preços, executados por no mínimo 12 (doze) meses.

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

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

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

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

4.14 Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.

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

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

4.16.1 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).

4.17. Questionário de “*Due Diligence de Compliance*” de fornecedores devidamente preenchido (Anexo XV).

4.18 Toda documentação específica, pertinente ao ramo de atividade.

4.19 Prova do Registro nos órgãos competentes, quando couber.

4.20 Certificação de órgão competente, quando cabível.

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

4.22 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.

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

5. VISTORIAS

5.1 As vistorias devem ser agendadas por intermédio do Departamento da Diretoria Técnica, através do e-mail: jaqueline.gerbase@hospitalnardini.org.br em copia o e-mail: compras.nardini@hospitalnardini.org.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

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

5.3 No ato das vistorias serão fornecidos aos participantes da coleta de preços os respectivos atestados, em impresso próprio, devidamente rubricados pelos funcionários da Fundação do ABC que acompanharam a vistoria, com o “DE ACORDO” do representante da Proponente que procedeu às vistorias.

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

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

5.5 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

6.4 Planilha de preços ofertados, contendo:

- Preço Unitário;
- Preço total mensal;
- Preço total anual;
- Valor mensal e anual escrito 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 todos 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.

6.8.1 O valor máximo mensal para contratação é de R\$ 616.106,67 (seiscentos e dezesseis mil cento e seis reais e sessenta e sete centavos), perfazendo o valor máximo global de R\$ 7.393.280,00 (sete milhões trezentos e noventa e três mil duzentos e oitenta reais), para o período de 12 meses.

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

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

7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

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

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

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

7.3 O Setor de Compras procederá a 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 poderá ser enviado no e-mail marco.pacheco@hospitalnardini.org.br e compras.nardini@hospitalnardini.org.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

8.2 Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a FUNDAÇÃO DO ABC - COMPLEXO DE SAÚDE MAUÁ, 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 dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas, na sede da Fundação do ABC, localizado na Av. Lauro Gomes, 2000 - Vila Sacadura Cabral, Santo André - SP, CEP 09060-870, no **Departamento de Compras**, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 08:00 às 16:00 horas

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 por Fax ou 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 feitas formalmente e protocoladas, na sede da Fundação do ABC, localizado na Av. Lauro Gomes, 2000 - Vila Sacadura Cabral, Santo André - SP, CEP 09060-870, no **Departamento de Compras**, dentro das 08:00 às 16:00 horas.

11. DOS RECURSOS

11.1 Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, na sede da Fundação do ABC, localizado na Av. Lauro

Gomes, 2000 - Vila Sacadura Cabral, Santo André - SP, CEP 09060-870, no **Departamento de Compras**, das 08:00 às 16:00 horas.

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 08:00 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 sede da Fundação do ABC – Complexo de Saúde Mauá, 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**, localizado na Av. Lauro Gomes, 2000 - Vila Sacadura Cabral, Santo André - SP, CEP 09060-870, no **Departamento de Compras**, 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 Mauá 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 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.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE;

ANEXO IV - MODELO 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 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA CONDIÇÕES
CONTRATUAIS

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE ÉTICA DA
FUABC

ANEXO XV - QUESTIONARIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIACE DE
FORNECEDORES;

ANEXO XVI - ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ANEXO XVII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS – OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA PARA ATENDER A DEMANDA DO COSAM – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

1 OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada em Serviços Médicos – Ginecologia e Obstetrícia - para atender a demanda de coberturas de plantões no Complexo de Saúde de Mauá – Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini situado à Rua Regente Feijó, 166 – Vila Bocaina - Mauá – São Paulo - CEP: 09310-640.

2 OBJETIVOS E CONDIÇÕES DE PROPOSTA

2.1. Contratação de Empresa Especializada em Serviços Médicos – Ginecologia e Obstetrícia - para atender a demanda de cobertura de plantões do Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, no município de Mauá.

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, livres de quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre 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 o dimensionamento funcional para execução dos serviços de acordo com o quadro abaixo e a demanda de cobertura estimada/mês:

GINECOLOGIA/OBS	Nº	HS/DIA	OBSERVAÇÃO	ESTIMATIVA DE COBERTURA DE PLANTÕES MÊS
COORDENADOR	1	6	2 ^a A 6 ^a FEIRA	
PLANTONISTA DIA	4	12	2 ^a A 6 ^a FEIRA	84
PLANTONISTA NOITE	4	12	2 ^a A 6 ^a FEIRA	84
PLANTONISTA DIA	4	12	SAB/DOM/FERIADO	40
PLANTONISTA NOITE	4	12	SAB/DOM/FERIADO	40
VISITADOR	1	6	2 ^a A 6 ^a FEIRA	11

4 LOCAL DE ATUAÇÃO:

4.1. Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini - Rua Regente Feijó, 166 – Vila Bocaina – Mauá- CEP 09310-640.

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A **CONTRATADA** deverá realizar atendimentos médicos especializados no Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini em Mauá.

5.2. A execução das atividades dos profissionais da **CONTRATADA** deve seguir as especificidades/atribuições da especialidade médica de ginecologia e obstetrícia com cobertura do Pronto Socorro, Enfermaria, Pré Parto, Centro Obstétrico e Centro de Parto Normal.

5.3. A cobertura de serviços pelos médicos da **CONTRATADA** será de 24 (vinte e quatro) horas ao dia 7 (sete) dias da semana, de forma presencial, prestando assistência às demandas espontâneas do hospital na urgência e emergência, bem como assistir as gestantes em partos normais, cesarianas e quaisquer outras intercorrências cirúrgicas do período gestacional ou no pós-parto.

5.4. A **CONTRATADA** deve garantir a cobertura de todos os plantões segundo dimensionamento exposto no item 3.1 visando o atendimento humanizado, seguro e qualificado para a população usuária do hospital.

5.5. Também é de responsabilidade da **CONTRATADA** a disponibilidade de um profissional médico visitador, de segunda a sexta feira para visita, avaliação e conduta dos pacientes internados nos 32 leitos da enfermaria do hospital. Nos finais de semana esta atividade será executada pela equipe de plantonistas.

5.6. A equipe especializada da **CONTRATADA** deve estar devidamente registrada no CREMESP e ser composta unicamente por profissionais com formação comprovada na especialidade objeto deste contrato, sendo no mínimo 85% dos profissionais médicos com Registro de Qualificação de Especialidade (RQE). Não será aceito pela **CONTRATANTE** a cobertura de escala com médicos residentes.

5.7. Todos os especialistas médicos da **CONTRATADA** deverão trabalhar de forma interdisciplinar, com perfil acolhedor e humanizado juntos as gestantes e o recém-nascido, seguindo todas as orientações do Ministério da Saúde referentes a atenção materno infantil, comprometendo-se, dentro do possível, diante do risco das pacientes e dos direitos reprodutivos da mulher, buscar aproximar o serviço das taxas de parto normal preconizadas.

5.8. Os médicos da **CONTRATADA** deverão seguir os protocolos técnicos do hospital, ficando facultativo e aberto a possibilidade de proposição de atualizações destes documentos sempre pautado nas melhores evidências científicas.

5.9. Caso seja necessária visita do especialista em ginecologia obstétrica em outras unidades de internação, deverá ser observado a boa prática médica de discussão do caso com plantonista local responsável pelo paciente, dentro dos princípios éticos.

5.10. Os currículos dos médicos deverão ser disponibilizados para a **CONTRATANTE** constando de apresentação de diploma de graduação em Medicina, registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM), ficha cadastral devidamente preenchida no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), bem como certificado de conclusão de residência médica ou título de especialista e RQE.

Médico Coordenador da Ginecologia/Obstetrícia

Requisitos Mínimos: Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP). Exige-se ainda comprovação de Residência Médica e/ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia, Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e comprovação de no mínimo 10 (dez anos) de experiência profissional na especialidade.

Atribuições do Coordenador:

- a) Prestar os esclarecimentos devidos aos pacientes e familiares sobre a condição de Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência aos pacientes que

- estiverem sob responsabilidade do serviço;
- b) Implantar/implementar e avaliar a execução de rotinas médicas, previamente definidas pela Instituição, entre os médicos da equipe;
 - c) Elaborar e informar para Diretoria do Hospital a escala médica, garantindo cobertura completa conforme dimensionamento descrito no item 3.1;
 - d) Estar presente no hospital conforme carga horária definida no item 3.1 e estar disponível para contato 24 horas para casos que se fizerem necessários;
 - e) Assessorar a direção do hospital nos assuntos referentes a sua área de atuação, com garantia de presença nas reuniões convocadas pela Diretoria do Hospital Nardini, respeitando a carga horaria e período presencial na instituição;
 - f) Prestar os esclarecimentos devidos aos pacientes e familiares sobre a condição de saúde das pacientes;
 - g) Responder as Ouvidorias que forem abertas pelos pacientes nos canais institucionais para este fim;
 - h) Zelar pelo cumprimento das normas dos Conselhos de Classe, Ministério da Saúde, ANVISA e outros órgãos que tenham ascendência sobre a prática técnica ora contratada;
 - i) Zelar pelo fiel cumprimento das regras e normas internas do Hospital Nardini;
 - j) Promover o trabalho interdisciplinar respeitando os limites de atuação de cada categoria profissional;
 - k) Promover a melhor prática médica, com foco na qualidade da assistência e segurança do paciente, pautado nas melhores evidências científicas, de forma acolhedora e humanizada;
 - l) Garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente pela equipe conforme impressos padronizados e sistema de informação disponibilizado pelo hospital;
 - m) Promover e conduzir reuniões periódicas de caráter educativo e técnico administrativo visando aprimoramento da equipe;
 - n) Analisar os dados referentes a sua área de atuação e propor melhorias quando necessário, coerente com o planejamento do Hospital;
 - o) Acompanhar e supervisionar a preceptoria de sua equipe aos acadêmicos e residentes vinculados ao Hospital Nardini – Secretaria Municipal de Saúde de Mauá;
 - p) Assegurar que os internos e residentes sob a supervisão do coordenador atuem dentro dos padrões éticos e normas internas do hospital;

Médico Ginecologista Obstetra:

Requisitos Mínimos: Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, registrado no CREMESP. Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia fornecido pela Federação Brasileira das Sociedades de Ginecologia e Obstetrícia.

Requisito Desejável: Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e experiência mínima de 3 anos na especialidade.

Atribuições:

- Atendimento Ginecológico/Obstétrico no Pronto Socorro;
- Assistir as pacientes que estão em observação;
- Realizar todos os procedimentos cirúrgicos de urgência e emergência;
- Realizar os procedimentos eletivos conforme protocolo do hospital;
- Assistir as pacientes internadas no Pré-Parto do Centro obstétrico;
- Assistir as pacientes internadas na recuperação pós-anestésica;
- Assistir as parturientes na área destinada ao parto natural;
- Assistir as pacientes da enfermaria bem como as eventuais intercorrências da maternidade;
- Responsabilizar-se pelos atos médicos praticados nas dependências do hospital;
- Preencher todos os campos do prontuário reservado ao médico, mantendo-os atualizados;
- Promover a melhor prática médica, com foco na qualidade da assistência e segurança do paciente, pautado nas melhores evidências científicas, de forma acolhedora e humanizada;
- Promover a alta segura das pacientes;
- Fornecer informações aos familiares;
- Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar;
- Permanecer exclusivamente na Unidade durante o período de plantão;
- Responder as ouvidorias e outras demandas da Diretoria do hospital e do coordenador da ginecologia e obstetrícia sempre que necessário;
- Zelar pelo cumprimento das normas dos Conselhos de Classe, Ministério da Saúde, ANVISA e outros órgãos que tenham ascendência sobre a prática técnica ora contratada;

- Zelar pelo fiel cumprimento das regras e normas internas do Hospital Nardini;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços médicos do Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, no Município de Mauá, com profissionais especializados, capacitados e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento aos pacientes da **CONTRATANTE**;

6.2. Promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, para alteração de procedimentos e planejamento de atividades, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços atendendo às normas de qualidade exigida pela **CONTRATANTE**;

6.3 Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado focado nas melhores evidências científicas;

6.4. A **CONTRATADA** deve cumprir as Boas Práticas para Serviços de Saúde postuladas na RDC nº 63/2011 de ANVISA, RDC nº07/2010 e a RDC nº26/2012, adequando seus processos a essas recomendações;

6.5. 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;

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

6.7. Observar estritamente as normas internas do Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini;

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

- 6.9.** 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;
- 6.10.** Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização do início dos serviços, a escala com os respectivos postos de serviços, nos horários fixados pelo Hospital.
- 6.11.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor;
- 6.12.** Selecionar e preparar, rigorosamente, os profissionais que irão prestar os serviços, legalmente registradas nos órgãos competentes ao objeto deste contrato;
- 6.13.** Disponibilizar mão de obra compatível com o desenvolvimento das atividades, bem como orientar os empregados que estes assumam diariamente os postos devidamente asseados, uniformizados e portando crachás com fotografia recente;
- 6.14.** Disponibilizar os médicos em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 6.15.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência;
- 6.16.** Assegurar que todos os profissionais que cometam falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não sejam escalados para as atividades desenvolvidas nas instalações da **CONTRATANTE**;
- 6.17.** Atender, de imediato, as solicitações da **CONTRATANTE**, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

- 6.18.** Instruir os médicos quanto às necessidades de acatar às orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 6.19.** Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados, sob o contrato;
- 6.20.** Indicar um interlocutor para realizar semanalmente, em conjunto com **CONTRARTE**, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação do serviço;
- 6.21.** Zelar pelos equipamentos utilizados, fazendo uso dos mesmos somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes;
- 6.22.** 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;
- 6.23.** 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**;
- 6.24.** 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/ou criminal daqueles;
- 6.25.** Não subcontratar os serviços, ora objeto de contrato, bem como não executar os serviços através de terceiros;
- 6.26.** 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;

- 6.27.** Atuar constantemente com as equipes de enfermagem, fisioterapeutas entre outros, formando assim, uma equipe multidisciplinar harmônica;
- 6.28.** Manter atualizado os prontuários dos pacientes, zelando pela sua integridade e conservação;
- 6.29.** A **CONTRATADA** deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda destacada no Anexo I, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões, limitando a 25% (vinte e cinco por cento) de profissionais previstos, conforme necessidade do serviço e termo aditivo devidamente assinado;
- 6.30.** Executar os serviços, objeto do contrato, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições e normas legais;
- 6.31.** **CONTRATADA** deverá dispor de colaboradores para realização dos plantões, conforme anexo I;
- 6.32.** 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;
- 6.33.** Apresentar, mensalmente, relatório qualitativo e quantitativo dos atendimentos realizados;
- 6.34.** Assumir diretamente a obrigação de cumprir com o objeto deste instrumento, não realizando a prestação de serviços através de terceiros;
- 6.35** 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;
- 6.36.** Realizar reuniões periódicas com a **CONTRATANTE** para discussão dos indicadores de monitoramento apontados no ANEXO II e pactuar as metas e melhorias

propostas em plano de ação conjunto com os devidos pontos de controle definidos entre as partes;

6.37. 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;

6.38. Obriga-se a **CONTRATADA** a atender toda demanda de pacientes, garantindo a assistência e cobertura ininterruptas durante os dias e horários dos plantões, conforme Item 3.1 deste termo de referência;

6.39. 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;

6.40. Durante a execução do contrato, a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes e todas aquelas necessárias à prestação dos serviços, objeto da presente coleta de preços;

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

6.42. Atender as Comissões instituídas pela **CONTRATANTE**, o, quais sejam: do SESMT, da CIPA, de Padronização de Material Médico Hospitalar e Medicamentos, da SCIH, de Prontuário Médico, de Óbito Intra-Hospitalar, de Captação de Órgãos, de Investigação Epidemiológica, de Investigação de Doenças e Controle de Zoonoses e Vetores, de Ética Médica, além de outras Comissões, Normas e Regulamentos, bem como contribuir para certificação da ONA (Organização Nacional de Acreditação) e demais acreditadoras;

6.43. Respeitar o Código de Ética Médica, bem como dos demais profissionais;

6.44. Requer-se que a contratada realize o registro dos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), vinculando-os à prestadora de serviços, em estrita conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes. Tal registro é imprescindível para garantir a regularidade e a transparência das atividades

exercidas, bem como para assegurar o cumprimento das exigências legais pertinentes à prestação de serviços de saúde.

6.45. Todos os profissionais prestadores dos serviços contratados devem estar imunizados contra tétano, difteria, hepatite B, sarampo, caxumba e rubéola e COVID-19, de acordo com a NR32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde estabelecida pela Portaria TÊM/GM nº485, de 11 de novembro de 2005.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2 Disponibilizar pessoal para recepção, agendamento, atendimento ao público, limpeza, equipe de enfermagem;

7.3 Disponibilizar insumos de escritórios, formulários médicos e de exames;

7.4 Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela **CONTRATADA**;

7.5 Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados;

8. DOS PAGAMENTOS

8.1 A **CONTRATANTE** compromete-se a pagar conforme o preço constante da proposta da **CONTRATADA**, pela execução realizada, observando-se as seguintes condições:

8.2 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;

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

- A) Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- B) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contratoformal, junto à Previdência Social e Receita Federal;
- C) Prova de regularidade perante o FGTS;
- D) Relação de atendimentos efetivamente realizados contendo a escala médica com o nome e CRM do profissional devidamente assinados, carimbados e datados pelo responsável técnico da empresa.

8.4 A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, a fim de agilizar o pagamento, informar também o número contrato firmado entre o Complexo de Saúde de Mauá - FUABC e SMS de Mauá, a **CONTRATANTE**, número do processo de compras, indicação da contratante, sendo COSAM– Fundação do ABC e fonte pagadora sendo, Secretaria de Saúde do Município de Mauá.

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

- a) Descrição do serviço prestado;
- b) Número do Processo de Compras;
- c) Indicação do órgão Público **CONTRATANTE**: FUABC – Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini - CNPJ 57.571.275/0013-36
- d) Número do Contrato de Gestão: ACP n.º 1006869-24.2019.8.26.0348

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

8.6 Os pagamentos serão realizados mensalmente até o último dia útil do mês subsequente, ao mês de prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela **CONTRATANTE**.

8.7 No caso de eventuais atrasos no pagamento, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente;

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

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

8.10 A **CONTRATANTE** se compromete a pagar o preço constante da proposta da **CONTRATADA**, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Secretaria Municipal de Saúde de Mauá para a **CONTRATANTE**.

8.11 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 pela Secretaria Municipal de Saúde de Mauá à **CONTRATANTE**.

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

9.1 Juntamente com as respectivas notas fiscais mensais, a **CONTRATADA**, necessariamente, deverá apresentar, à **CONTRATANTE**, relatório referente ao período dos serviços realizados em papel timbrado, de forma clara e inequívoca, com apontamento quanto ao cumprimento de suas efetivas cargas horárias, todo dia de fechamento de cada mês;

9.2 O relatório deverá ser protocolado dentro da data de fechamento do mês estabelecida, sempre subscrito por preposto indicado pela **CONTRATADA**, que responderá pela veracidade das informações prestadas;

9.3 A **CONTRATANTE** deverá formalmente receber a cada um dos relatórios, mediante protocolo físico, em conjunto com a respectiva Nota Fiscal, para liquidação mensal;

10. DAS COMPROVAÇÕES VISANDO A LIBERAÇÃO DE PAGAMENTOS

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

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 no Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, conforme item 3.1 deste termo de referência.

11.2 No que se refere ao cumprimento dos serviços pela cláusula 9.1, aceita-se como plantão realizado efetivamente, os que se derem de forma a cumprir no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) do total horário fixado, para os quais, serão atribuídos, visando pagamento à condição de plantão total cumprido.

12 DA COMPOSIÇÃO DE EQUIPES DE ATENDIMENTO

12.1 A composição das equipes de atendimento da unidade está descrita no anexo I, 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 nome de cada um dos seus componentes, registro comprovado e válido

junto ao Conselho competente de cada objeto e respectiva certificação, se necessária na condição de especialista;

12.3 Havendo necessidade de substituição de profissional que componha a equipe, a mesma deverá ser comunicada a **CONTRATANTE** para efeito de aceitação, que se dará de forma expressa;

13. DA VIGÊNCIA

13.1 O prazo de vigência será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, no limite de 60 (sessenta) meses a critério da contratante

Indicadores de Monitoramento da Maternidade

1. Número de atendimentos mensais realizados na porta;
2. Número de partos realizados/mês;
3. Distribuição dos partos segundo idade da mãe;
4. Distribuição dos partos segundo idade gestacional;
5. Taxa de partos cesáreos;
6. Taxa de cesáreas em primíparas;
7. Proporção de analgesia em parto normal;
8. Percentual de partos realizados pela enfermagem;
9. Taxa de episiotomia;
10. Proporção de RN com contato pele a pele no nascimento;
11. Taxa de amamentação na primeira hora;
12. Percentual de nascidos vivos com baixo peso e muito baixo peso;
13. Percentual de nascidos vivos com apgar menor que 7 no quinto minuto de vida;
14. Incidência de prematuridade;
15. Taxa de admissão na UTI neonatal;
16. Razão de mortalidade materna;
17. Percentual de puérperas com oferta de DIU;
18. Taxa de ocupação;

19. Média de permanência;
20. Percentual de dias com escala completa;
21. Percentual de dias com desvio de fluxo;
22. Número de notificações de não conformidades;
23. Número de Ouvidorias;
24. Número de horas treinamento por colaborador

ANEXO II

[logotipo da empresa]

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Proposta Comercial)

GINECOLOGIA/OBS	Nº	HS/DIA	OBSERVAÇÃO	ESTIMATIVA DE COBERTURA DE PLANTÕES MÊS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
COORDENADOR	1	6	2ª A 6ª FEIRA		R\$	R\$
PLANTONISTA DIA	4	12	2ª A 6ª FEIRA	84	R\$	R\$
PLANTONISTA NOITE	4	12	2ª A 6ª FEIRA	84	R\$	R\$
PLANTONISTA DIA	4	12	SAB/DOM/FERIADO	40	R\$	R\$
PLANTONISTA NOITE	4	12	SAB/DOM/FERIADO	40	R\$	R\$
VISITADOR	1	6	2ª A 6ª FEIRA	11	R\$	R\$
				TOTAL:	R\$	R\$

Valor Mensal Estimado: R\$ (por extenso)

Valor Global Estimado: R\$ (por extenso)

1. Observações:

- 1.1. Prazo de validade da proposta de () dias, a contar da data de sua apresentação.

(No mínimo, 60 (sessenta) dias).

2. Declaração

- 2.1. Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste termo de referência;

3. Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência: Conta-Corrente:

4. Qualificação do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

_____, ____ de ____ de 2025.

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

- Proposta a ser emitida em papel timbrado da proponente

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA (Modelo)

(_____) Atesto para fins de habilitação ao Processo 0133/2025, que a empresa _____ representada por _____, compareceu nesta data à Fundação do ABC – Complexo de Saúde Mauá – Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, tomou conhecimento, em vistoria técnica preliminar, das condições ambientais e técnicas que condicionam a prestação de Serviços Médicos na Especialidade de Obstetrícia e Ginecologia para atender a demanda COSAM - Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini. Durante a vistoria a supracitada empresa inspecionou os locais, onde será prestado o serviço, bem como efetuou o exame da área, das condições de serviço, esclarecendo todas as demais dúvidas pertinentes ao objeto desta contratação. que participou da Visita Técnica realizada em

_____ / _____ /2025 nos lugares onde serão realizados os serviços constantes ao certame.

(_____) Atesto para fins de habilitação ao Processo /2025, que a empresa _representada por_____, declara expressamente e sob as penas da lei que dispensa a vistoria técnica, possuindo pleno conhecimento das condições do **TERMO DE REFERÊNCIA**, não sendo possível alegar desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes, como justificativa para se eximir de qualquer das obrigações assumidas objeto do presente certame.

Mauá __, de __de 2025.

Fundação do ABC
Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

Concordamos com os termos da declaração acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a contratação assumindo todas as responsabilidades em razão de eventual erro ou omissão na vistoria referente a esta declaração.

Mauá, ____ de _____ de 2025.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA

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 do certame 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]

DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

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

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

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF

ANEXO VI

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO – QUADRO SOCIETÁRIO - AUSÊNCIA DE VÍNCULO

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 possuir sócios que sejam agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público, ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO VII

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

Eu,_____, portador do CPF/MF n._____, representante legal da empresa (Razão Socialda 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.

ANEXO VIII

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE MAUÁ – COSAM - UNIDADE

Processo nº 0133/2025

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 – COMPLEXO DE SAÚDE MAUÁ – COSAM - UNIDADE

Processo Nº 0133/2025

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO IX

[logotipo da empresa]

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

ANEXO X

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

[logotipo da empresa]

À FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE MAUÁ - COSAM

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº: 0133/2025

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Serviços Médicos na Especialidade de Obstetrícia e Ginecologia para atender a demanda COSAM - Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini.

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 XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

(papel timbrado da empresa)

A Empresa _____, declara sob as penas da lei, que a participante do presente certame - Processo de Compras nº 0133/2025, realizado pela Fundação do ABC – Complexo de Saúde de Mauá – COSAM – Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, possui estrutura disponível e suficiente, com pessoal técnico adequado para a execução do serviço, objeto do Termo de Referência – ANEXO I, do Memorial Descritivo de Coleta de Preços e manterá, durante a vigência contratual, aparelhamento, documentação de habilitação, quadro de pessoal técnico adequado e disponível para a execução do contrato.

[LOCAL] [DATA]

Empresa

Representante Legal

CNPJ:

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(papel timbrado da empresa)

À FUNDAÇÃO DO ABC – Complexo de Saúde de Mauá – COSAM – Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Proponente) _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede _____, por seu representante legal _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da lei, o que se segue:

- 1- Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua habilitação;
- 2- Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 3- Que se compromete a informar a superveniência de decisório que a julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento ou da execução do Contrato.

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal
CNPJ

ANEXO XIV

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

_____, de _____ de 20 _____.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Procurador Legal

ANEXO XV

QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIACE DE FORNECEDORES

 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 1 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIACE 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:	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:		
<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)			
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 Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 2 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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

Em caso positivo, com qual frequência?

SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA

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

Este órgão ou área está subordinado à(o):	<input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:
---	---

O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos 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:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Leis anticorrupção brasileira ou internacionais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de improbidade administrativa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de licitações	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de Defesa da Concorrência	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Processos criminais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

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

Nome da pessoa envolvida	Justificativa	Andamento

CÓPIA NÃO CONTROLADA

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

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE

Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na 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.

Local (cidade)

_____/_____/_____

Data

Assinatura do responsável

CÓPIA NÃO CONTROLADA

ANEXO XVI

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – COSAM – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI.

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 0133/2025

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Serviços Médicos na Especialidade de Obstetrícia e Ginecologia para atender a demanda COSAM - Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini

ADVOGADO: KELLY DENISE ROSSI DE LIMA - Nº OAB/SP – 256.343 - e-mail: kelly.lima@fuabc.org.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Mauá, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO XVII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PROCESSO Nº 0133/2025

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ, E A EMPRESA XXXXXXXX PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA PARA ATENDER A DEMANDA COSAM - HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI

CONTRATADA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – COSAM, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0013-36, com sede na Rua Regente Feijó, nº 166, Vila Bocaina, CEP: 09310-640, Mauá, SP, neste ato representada por seu Diretor Geral Dr. Paulo Rogério Affonso Antonio, brasileiro, divorciado, médico, portador da cédula de identidade RG nº 15.598.758-6 e inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob nº 198.255.858-03, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Rua _____, nº_____, Bairro _____, ____ – SP – CEP: _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº 0133/2025, tem por justo acordado as seguintes condições:

Considerando que:

a - O Município de Mauá e a Fundação do ABC – COSAM, em razão do Contrato de Gestão que vigora por meio do Termo Aditivo ao Plano Operacional de Acordo Judicial – Processo n. 1006869-24.2019.8.260348;

b - Em decorrência do Acordo Judicial acima referenciado, a Fundação do ABC – Complexo de Saúde de Mauá recebe repasses públicos do Município de Mauá, por meio do referido Acordo Judicial celebrado nos autos da Ação Civil Pública n.º 1006869-24.2019.8.26.0348, com a finalidade de gerir e administrar o funcionamento do equipamento público de saúde denominado Complexo de Saúde de Mauá.

c - O Termo Aditivo ao Plano Operacional de Acordo Judicial garante os recursos e respectivos repasses do Município a Fundação do ABC – COSAM para custeio da presente contratação.

d - As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC¹, Processo Administrativo nº 0133/2025, 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 para a prestação de serviços médicos na especialidade de Obstetrícia e Ginecologia, visando atender à demanda do Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, localizado na Rua Regente Feijó, 166 – Vila Bocaina – Mauá – SP – CEP 09310-640, em estrita conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, no processo administrativo e na proposta comercial, os quais, juntamente com seus anexos, passam a integrar o presente contrato.

2 - PRAZO

2.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia ____ de _____ de 2025, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições estabelecidos em seu Regulamento de Compras.

3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 - Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, e realizados rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo, Termo de Referência, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

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

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

3.4 – O valor mensal e anual máximo somente poderá ser ultrapassado mediante solicitação expressa da CONTRATANTE, devidamente motivada, e desde que formalizada por meio do respectivo Termo Aditivo.

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

3.6 – Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 10.0, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido.

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

3.8 - 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.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar os serviços e fornecimento contratados através da fixação de parâmetros técnicos e a tempo certo obedecendo ao cronograma e prazos estabelecidos entre as partes previstos no Termo de Referência e Anexos, ora parte integrantes do contrato.

4.2. Desenvolver todas as atividades descritas neste Termo de Referência.

4.3. Não transferir a terceiros o objeto contratado, nem subcontratar quaisquer das obrigações contratuais.

4.4. Responder por qualquer prejuízo que seus prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou arcando as indenizações cabíveis, sendo defeso à CONTRATADA invocar a existência de contrato para eximir-se dessas obrigações.

4.5. Disponibilizar os profissionais médicos conforme solicitado, de modo a viabilizar a imediata iniciação da prestação dos serviços, atendendo prontamente às demandas das unidades indicadas, a partir da assinatura do contrato.

4.6. Deverá conduzir os trabalhos relacionados, objeto do presente instrumento, de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.

4.7. Indicar o representante responsável por gerenciar o contrato devendo este ser apresentado a CONTRATANTE como intermediário das relações de serviços estabelecidas ao seu eficaz cumprimento e que, em eventual caso de substituição do mesmo seja comunicada imediatamente de forma expressa, de forma que não haja interrupção ou prejuízo do andamento dos serviços.

4.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar a CONTRATANTE, qualquer informação necessária sobre o seu negócio, visando o bom funcionamento e apoio à utilização do serviço.

4.9. A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto do presente, zelando pela eficiência e regular funcionamento do serviço.

4.10. A CONTRATADA deverá prestar apoio técnico sempre que necessário.

4.11. A CONTRATADA se compromete a cumprir os prazos estabelecidos referentes à entrega dos serviços contratados.

4.12. Todos os profissionais prestadores dos serviços contratados devem estar imunizados contra tétano, difteria, hepatite B, sarampo, caxumba e rubéola e COVID-19, de acordo com a NR32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde estabelecida pela Portaria TÊM/GM nº485, de 11 de novembro de 2005.

4.13. Atender as Comissões do Complexo de Saúde de Mauá – COSAM – Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, quais sejam: do SESMT, da CIPA, de Padronização de Material Médico Hospitalar e Medicamentos, da SCIH, de Prontuário Médico, de óbito Intra-Hospitalar, de Captação de Órgãos, de Investigação Epidemiológica, de Investigação de Doenças e Controle de Zoonoses e Vetores, de Ética Médica, além de outras Comissões, Normas e Regulamentos entre outras não especificadas.

4.14. Efetuar a reposição imediata da mão de obra nos postos de trabalho, em caso de ausência eventual de profissionais, garantindo a continuidade dos serviços prestados.

4.15. Selecionar e preparar, rigorosamente, os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com funções legalmente registradas nos órgãos competentes ao objeto deste contrato.

4.16. Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização do início dos serviços, os respectivos postos de serviços, nos horários fixados no Termo de Referência.

4.17. - A CONTRATADA deve cumprir as Boas Práticas para Serviços de Saúde postuladas na RDC nº 63/2011 de ANVISA, RDC nº07/2010 e a RDC nº26/2012, adequando seus processos a essas recomendações.

4.18. 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.

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

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

4.21 - Caso seja necessária visita do especialista em ginecologia obstétrica em outras unidades de internação, deverá ser observado a boa prática médica de discussão do caso com plantonista local responsável pelo paciente, dentro dos princípios éticos.

4.22 - Os currículos dos médicos deverão ser disponibilizados para a CONTRATANTE constando de apresentação de diploma de graduação em Medicina, registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM), ficha cadastral devidamente preenchida no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), bem como certificado de conclusão de residência médica ou título de especialista e RQE.

A - Médico Coordenador da Ginecologia/Obstetrícia

Requisitos Mínimos: Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP). Exige-se ainda comprovação de Residência Médica e/ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia, Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e comprovação de no mínimo 10 (dez anos) de experiência profissional na especialidade.

Atribuições do Coordenador:

- a) Prestar os esclarecimentos devidos aos pacientes e familiares sobre a condição de Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência aos pacientes que estiverem sob responsabilidade do serviço;
- b) Implantar/implementar e avaliar a execução de rotinas médicas, previamente definidas pela Instituição, entre os médicos da equipe;
- c) Elaborar e informar para Diretoria do Hospital a escala médica, garantindo cobertura completa conforme dimensionamento descrito no item 3.1;
- d) Estar presente no hospital conforme carga horária definida no item 3.1 e estar disponível para contato 24 horas para casos que se fizerem necessários;
- e) Assessorar a direção do hospital nos assuntos referentes a sua área de atuação, com garantia de presença nas reuniões convocadas pela Diretoria do Hospital Nardini, respeitando a carga horaria e período presencial na instituição;
- f) Prestar os esclarecimentos devidos aos pacientes e familiares sobre a condição de saúde das pacientes;
- g) Responder as Ouvidorias que forem abertas pelos pacientes nos canais institucionais para este fim;
- h) Zelar pelo cumprimento das normas dos Conselhos de Classe, Ministério da Saúde, ANVISA e outros órgãos que tenham ascendência sobre a prática técnica ora contratada;
- i) Zelar pelo fiel cumprimento das regras e normas internas do Hospital Nardini;
- j) Promover o trabalho interdisciplinar respeitando os limites de atuação de cada categoria profissional;
- k) Promover a melhor prática médica, com foco na qualidade da assistência e segurança do paciente, pautado nas melhores evidências científicas, de forma acolhedora e humanizada;
- l) Garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente pela equipe conforme impressos padronizados e sistema de informação disponibilizado pelo hospital;
- m) Promover e conduzir reuniões periódicas de caráter educativo e técnico administrativo visando aprimoramento da equipe;
- n) Analisar os dados referentes a sua área de atuação e propor melhorias quando necessário, coerente com o planejamento do Hospital;
- o) Acompanhar e supervisionar a preceptoria de sua equipe aos acadêmicos e residentes vinculados ao Hospital Nardini – Secretaria Municipal de Saúde de Mauá;

p) Assegurar que os internos e residentes sob a supervisão do coordenador atuem dentro dos padrões éticos e normas internas do hospital;

B - Médico Ginecologista Obstetra:

Requisitos Mínimos: Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, registrado no CREMESP. Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia fornecido pela Federação Brasileira das Sociedades de Ginecologia e Obstetrícia.

Requisito Desejável: Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e experiência mínima de 3 anos na especialidade.

Atribuições:

- Atendimento Ginecológico/Obstétrico no Pronto Socorro;
- Assistir as pacientes que estão em observação;
- Realizar todos os procedimentos cirúrgicos de urgência e emergência;
- Realizar os procedimentos eletivos conforme protocolo do hospital;
- Assistir as pacientes internadas no Pré-Parto do Centro obstétrico;
- Assistir as pacientes internadas na recuperação pós-anestésica;
- Assistir as parturientes na área destinada ao parto natural;
- Assistir as pacientes da enfermaria bem como as eventuais intercorrências da maternidade;
- Responsabilizar-se pelos atos médicos praticados nas dependências do hospital;
- Preencher todos os campos do prontuário reservado ao médico, mantendo-os atualizados;
- Promover a melhor prática médica, com foco na qualidade da assistência e segurança do paciente, pautado nas melhores evidências científicas, de forma acolhedora e humanizada;
- Promover a alta segura das pacientes;
- Fornecer informações aos familiares;
- Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar;
- Permanecer exclusivamente na Unidade durante o período de plantão;
- Responder as ouvidorias e outras demandas da Diretoria do hospital e do coordenador da ginecologia e obstetrícia sempre que necessário;

- Zelar pelo cumprimento das normas dos Conselhos de Classe, Ministério da Saúde, ANVISA e outros órgãos que tenham ascendência sobre a prática técnica ora contratada;
- Zelar pelo fiel cumprimento das regras e normas internas do Hospital Nardini;

4.23 - Executar os serviços médicos do Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, no Município de Mauá, com profissionais especializados, capacitados e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento aos pacientes da CONTRATANTE;

4.24 - Promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, para alteração de procedimentos e planejamento de atividades, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços atendendo as normas de qualidade exigida pela CONTRATANTE;

4.25 - 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;

4.26 - Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato;

4.27 - Observar estritamente as normas internas do Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini;

4.28 - Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização do início dos serviços, a escala com os respectivos postos de serviços, nos horários fixados pelo Hospital.

4.29 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor;

4.30 - Disponibilizar mão de obra compatível com o desenvolvimento das atividades, bem como orientar os empregados que estes assumam diariamente os postos devidamente asseados, uniformizados e portando crachás com fotografia recente;

4.31 - Disponibilizar os médicos em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

4.32 - Assegurar que todos os profissionais que cometam falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não sejam escalados para as atividades desenvolvidas nas instalações da CONTRATANTE;

4.33 - Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

4.34 - Instruir os médicos quanto às necessidades de acatar às orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

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

4.36 - Indicar um interlocutor para realizar semanalmente, em conjunto com CONTRANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação do serviço;

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

4.38 - 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;

4.39 - 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;

4.40 - 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;

4.41 - Não subcontratar os serviços, ora objeto de contrato, bem como não executar os serviços através de terceiros;

4.42 - 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;

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

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

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

4.46 - Apresentar, mensalmente, relatório qualitativo e quantitativo dos atendimentos realizados;

4.47 - 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;

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

4.49 - 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;

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

4.51 - Atender as Comissões instituídas pela CONTRATANTE, o, quais sejam: do SESMT, da CIPA, de Padronização de Material Médico Hospitalar e Medicamentos, da SCIH, de Prontuário Médico, de Óbito Intra-Hospitalar, de Captação de Órgãos, de Investigação Epidemiológica, de Investigação de Doenças e Controle de Zoonoses e Vetores, de Ética Médica, além de outras Comissões, Normas e Regulamentos, bem como contribuir para certificação da ONA (Organização Nacional de Acreditação) e demais acreditadoras;

4.52 - Requer-se que a contratada realize o registro dos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), vinculando-os à prestadora de serviços, em estrita conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes. Tal registro é imprescindível para garantir a regularidade e a transparência das atividades exercidas, bem como para assegurar o cumprimento das exigências legais pertinentes à prestação de serviços de saúde.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

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

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

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

5.4 – Fornecer relatório mensal de todas as atividades realizadas pela CONTRATADA.

6 - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

6.4 - 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 verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela CONTRATANTE a CONTRATADA;

6.5 - 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 nesse termo ou no contrato, em especial as especificações, requisitos, sinalizações, segurança, implicando, o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso.

7 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

7. - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o valor correspondente aos serviços efetivamente executados, consoante proposta da CONTRATADA, observando as seguintes condições:

7.1 - A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, a CONTRATANTE, documento contendo a relação dos serviços efetivamente realizados até o quinto dia do mês subsequente a execução.

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

7.3 - A CONTRATADA deverá encaminhar nota fiscal eletronicamente para o e-mail: financeiro@hospitalnardini.org.br, bem como ao setor indicado pelo gestor responsável. Somente após a conferência da referida nota fiscal pela CONTRATANTE e validação da sua diretoria é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.

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

- a) Descrição do serviço prestado;
- b) Número do Processo de Compras; 0133/2025
- c) Indicação do órgão Público CONTRATANTE: FUABC – Complexo de Saúde de Mauá - CNPJ 57.571.275/0013-36
- d) Número do Contrato de Gestão: ACP n.º 1006869-24.2019.8.26.0348

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

7.5 - Os pagamentos serão realizados mensalmente até o 30 (trigésimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período.

7.6 - A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e agência, a fim de agilizar o pagamento.

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

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

- a) Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado. Somente após a conferência da referida nota fiscal pelo gestor e validação da sua diretoria é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- d) Prova de regularidade perante o FGTS.
- e) 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.

7.9 - As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços. Na hipótese de descumprimento desta data por parte da CONTRATADA, haverá a aplicação de multa contratual no montante de 3% do valor global do contrato.

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

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

7.12 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Município de Mauá, em razão do Contrato de Gestão vigente, firmado entre a Fundação do ABC - OSS e a Secretaria de Saúde de Mauá, para gestão do Complexo de Saúde de Mauá.

7.13 - 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 pela Prefeitura de Mauá.

7.14 - 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.

7.15 - Não ocorrerão pagamentos antecipados pela prestação de serviços.

7.16 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Município de Mauá, em razão do Contrato de Gestão, que vigora através do Termo Aditivo de Plano Operacional de Acordo Judicial (processo Acordo Judicial nº 1006869-24.2019.8.26.0348), firmado entre a CONTRATANTE e o Município de Mauá.

7.17 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Mauá, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.13 e 7.16 deste CONTRATO.

8- DO REAJUSTE DOS PREÇOS

8.1 – Havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços após o decurso de 12 (doze) meses, poderá ser realizado reajuste dos preços, desde que autorizado expressamente pela CONTRATANTE, conforme as condições a seguir:

8.2 – Será utilizado menor índice oficial, divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

8.2.1 – Na eleição do Índice:

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

8.2.2 – Na periodicidade:

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

8.2.3 – Na incidência:

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

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

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

9 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

9.1 A CONTRATADA deverá entregar mensalmente para análise, validação e monitoramento da CONTRATANTE, todos os indicadores que forem pactuados com o setor de qualidade do Hospital.

9.2 - A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE, através de formulários próprios.

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

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

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

10 – DO VALOR

10.1 – - Dar-se-á ao presente contrato o valor mensal estimado de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global total estimado no importe de R\$ _____ (_____), para o período de 12 (doze) meses.

11 - DAS PENALIDADES

11.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes penalidades:

11.2 – Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido;

11.3 – Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre o valor do contrato, podendo, a Fundação do ABC, autorizar a continuação do mesmo.

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

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

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

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

11.8 – O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido dos pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC efetuar, mediante a emissão de recibo;

11.9 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE MAUÁ e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

12 - DA RESCISÃO

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

12.2 – O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie;

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

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

12.5 - A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público;

12.6 - No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo;

13 - DA INTEGRAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1 O Termo de Referência, anexo a este contrato, passa a constituir parte integrante e indissociável deste instrumento, obrigando as partes ao fiel cumprimento de suas disposições. Todas as obrigações, especificações e condições estabelecidas no referido Termo de Referência deverão ser rigorosamente observadas para a execução do objeto contratual.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – 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.

14.2 - 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.

14.3 -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.

14.4 -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

14.5 – Fica eleito o foro da Comarca de Mauá 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.

Mauá, _____ de _____ de 2025.

DIRETOR GERAL - COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ.

CONTRATADA

Testemunhas:

1- _____

Nome:

CPF:

2- _____

Nome:

CPF:

ANEXO I – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – PROCESSO Nº 0133/2025

DA PROTEÇÃO DE DADOS

1.4. 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:

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

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

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

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

Mauá, _____ de _____ de 2025.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF:

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ

CONTRATADO: .

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 0133/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS – OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA PARA ATENDER A DEMANDA DO COSAM – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, DO MUNICÍPIO DE MAUÁ, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES– PROCESSO Nº 0133/2025.

ADVOGADO: JENNIFER FRANÇA DOS SANTOS - Nº OAB/SP – 484.960 - e-mail: jennifer.franca@hospitalnardini.org.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade de o contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Mauá, _____ de _____ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF nº:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF nº:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Dra. Patrícia Veronesi

Cargo: Diretora Geral

CPF nº:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF nº:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF nº:

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.