

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO Nº. 034/2022

**DATA DA SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:
12/05/2022 ÀS 08:00 min.**

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE NUTROLOGIA, INCLUINDO SUPORTE / AMBULATÓRIO E PARECERES EM NUTROLOGIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO.

1.0- DO AVISO E OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1- A Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social – ABEAS torna público a todos os interessados a realização de processo de contratação, objetivando a contratação de pessoa jurídica **especializada para a prestação de serviços médicos na especialidade de nutrologia, incluindo suporte / ambulatório e pareceres em nutrologia**, para atender as demandas do Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, visando a disponibilização de profissionais médicos capacitados e devidamente habilitados para execução dos serviços de **Nutrologia**, englobando todas as responsabilizações referente à logística e organização de rotinas de plantão, conforme Termo de Referência em anexo (**Anexo I**).

1.2- O valor total mensal máximo estimado da contratação será de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, totalizando o **valor máximo estimado de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)** para o período de 12 (doze) meses, conforme previsto no Plano Operativo.

2.0- DO LOCAL DA SESSÃO, DATAS, HORÁRIO E DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1- A Sessão pública de abertura dos envelopes de Habilitação e Propostas ocorrerá na data de **12/05/2022, às 08:00h (oito horas)**, na Av. dos Holandeses, 3128-3192, Ed. Lagoa Corporate, sala de reunião, São Francisco, São Luís - MA, 65071-380.

2.2- As empresas interessadas deverão encaminhar, por correio ou outro meio de comunicação que possa ser impresso ou entregar os envelopes até às **17:00h (dezesete horas) do dia 11/05/2022**, na sede da **ABEAS** à Av. dos Holandeses, 3128-3192, Ed. Lagoa Corporate, sala 203, São Francisco, São Luís - MA, 65071-380.

2.3- A entrega, da Proposta de Preço e dos Documentos de Habilitação deverão ser feitas em 02 (dois) envelopes, distintos, de cor opaca, devidamente fechados e rubricados no fecho para cada lote, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**À ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ABEAS
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 034/2022
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

**À ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADE DE ASSITÊNCIA SOCIAL - ABEAS
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 034/2022
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

2.3.1. A documentação contida dentro dos Envelopes lacrados deverá estar grampeada ou encadernada, com as folhas numeradas sequencialmente e rubricadas pelo representante da empresa;

2.3.2. É vedada a remessa da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação por qualquer meio eletrônico e/ou fora do prazo do item 2.2.;

2.3.3. Qualquer interessado que incorrer em alguma das proibições do item 2.3.2., terá sua documentação desconsiderada e não poderá participar de nenhuma etapa do processo de contratação;

2.3.4. As Propostas de Preço deverão ser ofertadas separadamente pela **MELHOR COMBINAÇÃO TÉCNICA E PREÇO POR LOTE**, ou seja, deverá ser apresentado um Envelope nº 01 – Proposta de Preços de forma separada para cada LOTE que deseja participar.

2.4- Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

2.5- Caso haja dúvida quanto à idoneidade de quaisquer dos documentos apresentados, poderá ser exigida a via original, substituível apenas por cópia publicada em órgão de imprensa oficial ou certificada eletronicamente, ou ainda por cópia autenticada em Cartório competente.

3.0- DO FUNDAMENTO LEGAL, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, REGIME DE CONTRATAÇÃO:

3.1- O presente processo de contratação será regido pelo Regulamento próprio de Compras e Contratação da **ABEAS**, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal no julgamento da ADI 1.923 Distrito Federal, e na Lei do Estado do Maranhão nº 10.924, de 4 de setembro de 2018.

3.2- Será utilizado o critério de **juízo pela melhor combinação técnica e preço global**, conforme parágrafo segundo do art. 6º e inciso I do art. 8º do regulamento próprio de contratação da **ABEAS**.

3.3- O Regime de contratação será feito mediante a prestação de serviços e pagamentos mensais.

4.0- DA PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS:

4.1- Desde que respeitadas as normas vigentes, o Regulamento de Compras e Contratações da **ABEAS** e as condições constantes neste Edital e em seus Anexos, poderá participar deste processo qualquer empresa legalmente estabelecida no País, que possua em seu contrato social ou ato constitutivo, e no Cadastro Junto à Receita Federal, objeto compatível ao serviço a ser contratado.

4.2- Não poderão participar do presente processo de contratação as seguintes empresas:

4.2.1- Declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

4.2.2- Concordatária ou em processo falimentar, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.2.3- Submissa a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

4.2.4- Cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios das concorrentes tenham grau de parentesco com a Diretoria da **ABEAS**;

4.2.5- Também está vedada participação concomitante, no mesmo processo de contratação, de Empresas que possuam sócios em comum e de empresas cujos sócios sejam parentes.

5.0- DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

5.1- O prazo para impugnação do edital deverá seguir os ditames do §2º, do artigo 12, do Regulamento próprio de Compras e Contratação da **ABEAS**, devendo a mesma ser enviada por e-mail ou mediante protocolo de entrega na sede da **ABEAS**,

6.0- DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1- As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) única via, de forma separada para cada **LOTE** que a empresa deseja participar e acondicionada em invólucros lacrados distintos e rubricados no fecho, contendo as seguintes discriminações:

À ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ABEAS ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 034/2022 RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

6.2- As propostas deverão ser apresentadas com data e sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com rubrica em todas as vias e assinatura ao final, pelo Representante da empresa que possua poderes para tanto, digitadas em papel timbrado, ou equivalente, da Concorrente, que contenha o número do CNPJ/MF, e-mail e telefone de contatos válidos;

6.3- O invólucro da Proposta de Preços deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

6.3.1- Carta de Apresentação da Proposta de Preços (**Anexo II**), com as seguintes informações:

6.3.1.1- Indicação do Representante para assinatura do Instrumento Contratual;

6.3.1.2- Em sendo a Proposta de Preços omissa no que tange ao que dispõe este subitem, serão considerados os representantes indicados por força de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou sua última alteração e/ou por força de instrumento de procuração.

6.3.1.3- O prazo de validade da Proposta de Preços, não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da Sessão Pública deste Processo;

7.0- DA HABILITAÇÃO

7.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em invólucro não transparente, devidamente lacrado e rubricado no fecho, identificado conforme indicação abaixo:

À ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ABEAS ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 034/2022 RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

7.2- As empresas concorrentes deverão apresentar os seguintes Documentos de Habilitação para participar do presente Processo:

7.2.1- A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.2.1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou sua última alteração e respectiva consolidação, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.1.2- Registro comercial na Junta Comercial, para empresas individuais;

7.2.1.3- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.2.1.4- Registro Geral (R.G.) e Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) dos responsáveis legais pela instituição;

7.2.1.5- Declaração emitida pela instituição atestando que atende ao inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo a condição de aprendiz, a partir de catorze anos (**Anexo III**);

7.2.1.6- Certidão Consolidada do Tribunal de Contas da União;

7.2.1.7-. Certidão Consolidada do Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

7.2.2- A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.2.2.1- Certificado de regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

7.2.2.2- Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT) expedida pelo TST;

7.2.2.3- Comprovação de regularidade para com as **Fazendas Federal, Estadual e Municipal** da Sede da Concorrente através de Certidões Negativas a serem apresentadas juntamente com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União;

7.2.2.4- Licença ou Alvará de Funcionamento;

7.2.2.5- Declaração que a sede do escritório da empresa concorrente está em pleno Funcionamento no endereço constante no Alvará de Funcionamento (**Anexo IV**).

7.2.3- A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.2.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove que a proponente executa ou executou os serviços com o mesmo grau de complexidade da Unidade Hospitalar em que pretende concorrer (**NUTROLOGIA**), expedido em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, legalmente constituída, datado e assinado pelo

representante responsável.

7.2.3.2. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM);

7.2.3.3. Curriculum Vitae, acompanhado de suas devidas comprovações (diploma, títulos, experiência profissional, dentre outros), que deverão ser apresentadas através do documento original ou cópia autenticada em cartório, de todos os profissionais que atuarão no Serviço de **Nutrologia** no Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho;

7.2.3.4. Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado do Maranhão, de todos os profissionais que irão atuar no Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho;

7.2.3.5. Indicação do **RESPONSÁVEL TÉCNICO** da empresa, que deverá ser registrado no Conselho Regional de Medicina competente (CRM);

7.2.3.6. Certificação de conclusão de residência médica em **Nutrologia** ou título de especialista em **Nutrologia** pela ABRAN, daqueles profissionais que atuarão na especialidade de **Nutrologia** no Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, com registro junto ao órgão regulador da especialidade.

7.2.4- A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.2.4.1- Certidão Negativa de falência e concordata, expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou Certidão de Execução Patrimonial, expedido pelo domicílio da pessoa física com data não anterior a 90 (noventa) dias;

7.2.4.2- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstrativo do Resultado do Exercício – DRE) do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa;

7.2.4.3- Declaração exarada por contador devidamente registrado no Conselho da categoria profissional, de que a instituição detém escrituração contábil regular e que goza de boa saúde financeira;

7.2.4.4- As empresas obrigadas à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital - ECD, nos termos da IN RFB nº 1.774 de 22 de dezembro de 2017, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de maio, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício encerrado;

7.2.4.4.1- As empresas não obrigadas à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital - ECD, terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício encerrado;

7.2.4.4.2- A comprovação de boa situação financeira da empresa concorrente será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$ISG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\textit{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

- Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.
- Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.
- Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.
- Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado "maior ou igual a 1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.
- O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação **EQUILIBRADA** da concorrente. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação **DEFICITÁRIA** da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

7.2.4.4.3- As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social e/ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação admitidas à atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais;

7.2.4.4.4- As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresas constituídas no exercício em curso;

7.2.4.4.5- Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a empresa deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado;

7.2.4.4.6- Quanto às demonstrações contábeis, entende-se que estas serão "apresentadas na forma da Lei", nas seguintes situações e condições, sendo obedecidas as formas de publicação, de acordo com a legislação aplicável a

cada caso, e previsto no instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos das alíneas que seguem;

- Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do concorrente, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;
- Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do concorrente ou;
- Por cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da concorrente, conforme legislação vigente ou;
- Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do concorrente para as sociedades simples ou;
- Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital - SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital - SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.2.4.4.7- Apresentar comprovação da boa situação financeira da Concorrente, aferida com base nos índices de liquidez Geral (LG) solvência Geral (SG) E Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 01 (um);

- As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea anterior, deve comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

7.2.5- As **OUTRAS COMPROVAÇÕES** serão demonstradas mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.2.5.1- Declaração do representante legal de que proprietários, administradores ou dirigentes não ocupam cargo ou função de confiança, chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS (**Anexo V**);

7.2.5.2- Declaração de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria, contratos e/ou convênios com órgãos públicos ou que recebam subvenções públicas (**Anexo VI**);

7.2.5.3- Certificado de realização da visita técnica que será fornecido pelo Contratante.

7.2.5.3.1- Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada um dos interessados considerarem necessárias. Cada visita deverá ser agendada por **e-mail (selecaopj@abeashcm.org.br)** e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período **09h00min às 15h00min**;

7.2.5.3.2- A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo ao contratante nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;

7.2.5.3.3- O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições do convênio, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto do processo de contratação;

7.2.5.3.4- O interessado que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada (**Anexo VII**).

8- PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1- A abertura dos envelopes, ocorrerá em sessão pública, e poderá ser assistida por qualquer cidadão, na sede da **ABEAS**, no local, data e horários dispostos nos itens 2.1 e 2.2 deste Edital.

8.1.1. As empresas que estiverem participando do processo de contratação poderão se fazer presentes na Sessão Pública:

- a) por meio de um único preposto, que deverá trazer consigo, de forma virtual ou impressa, no momento da sessão: procuração com poderes específicos, juntamente com cópia dos atos constitutivos da empresa e documento de identificação do preposto;
- b) ou por um dos sócios, que deverá trazer consigo, no momento da sessão: cópia dos atos constitutivos da empresa e documento de identificação do sócio;
- c) somente será permitida a presença de um representante para cada concorrente no recinto da sessão pública;

8.1.2. A ausência de preposto na sessão não elimina o direito da concorrente de participar do seletivo. Entretanto, restará decaído o direito de realizar impugnações e apresentar respostas durante a sessão pública.

8.2- Será realizada a abertura de todos os “Envelopes nº 01 – Proposta de Preços” das empresas concorrentes, que dar-se-á por meio de prepostos da **ABEAS**, os quais deverão classificar e decretar a proposta vencedora aquela que apresentar a **MELHOR COMBINAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO** para o objeto proposto, seguindo os critérios de julgamento abaixo relacionados;

AVALIAÇÃO QUALITATIVA					
ITEM	TÍTULOS	COMPROVANTE/DESCRIÇÃO	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação Máxima
1	Doutorado	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,00	1	3,00
2	Mestrado	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,00	1	3,00
3	Residência Médica	Certificado de conclusão de residência médica, reconhecido pelo Ministério da Educação em Nutrologia , reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,0	1	2,00
4	Especialização	Título de especialista em Nutrologia pela ABRAN.	2,00	1	2,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA					10 pontos

***** Observação:** Na análise da Avaliação de Títulos será levada em consideração a qualificação profissional dos membros da equipe técnica da proponente, com as comprovações exigidas no item 7.2.3.3.

***** Quando da assinatura do contrato com a proponente vencedora do presente Edital de Contratação, a proponente deverá comprovar o vínculo dos profissionais que apresentou para composição da proposta técnica e que obrigatoriamente esses profissionais cadastrados deverão compor a escala de trabalho na unidade hospitalar, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente, bem como sua desclassificação.**

A nota técnica (NT) consistirá da soma aritmética dos tópicos descritos em tabela de avaliação qualitativa.

A não indicação em quaisquer dos subitens de avaliação corresponderá à pontuação 0 (zero) no respectivo quesito.

Para efeitos de aferição da pontuação técnica deverá ser levado em consideração a avaliação de qualificação de cada um dos membros da equipe técnica para que sejam atingidos os pontos dentro de cada subitem.

O julgamento das propostas técnicas serão definidos através do ITP (Índice Técnico da Proposta da técnica), que consistirá no resultado da NT (Nota Técnica):

ITP = NT

No julgamento das propostas para a definição de Nota de Preço (NP) serão avaliados os preços propostos (PP) pelos proponentes, sendo atribuída nota 10 (dez) à proposta de menor preço (MP) e as demais notas inversamente proporcionais aos seus valores, mediante aplicação da fórmula seguinte:

$$NP = (MP \times 10) / PP$$

Onde:

NP = Nota de Preço

MP = Menor Preço

PP = Preço Proposto

Será proclamada vencedora a proposta que obtiver a maior **NOTA FINAL (NF)**, resultante da média ponderada das Notas Técnica e Preço, conforme a fórmula seguinte:

$$NF = [(ITP \times 70) + (NP \times 30)] / 10$$

Onde:

NF = Nota Final

ITP = Índice técnico da proposta técnica

NP = Nota de Preço

8.3- Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos.

8.4- Em havendo empate, serão critérios sucessivos de desempate, e será proclamada vencedora:

8.4.1. A concorrente que for Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

8.4.2. A concorrente cuja sede seja do Estado do Maranhão;

8.4.3. A concorrente cuja sede esteja localizada no Município em que está sediada a Unidade Hospitalar;

8.4.4. Por meio de sorteio realizado em ato público a ser designado com os concorrentes.

8.5- Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contenham vícios insanáveis;
- b) Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
- c) Apresentem preços manifestamente inexequíveis;
- d) Se encontrem preços acima do orçamento estimado para a contratação;

- e) Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela **ABEAS**;
- f) Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os concorrentes.

8.6- Caso entenda que o preço é inexequível, a **ABEAS** deverá antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo de 24h para que o concorrente demonstre a exequibilidade de seu preço, através de planilha de custos elaborada pelo próprio concorrente, sujeita a exame pela Administração e/ou contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

8.7- A empresa que ofertar preço considerado inexequível e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade, se sujeita às penalidades administrativas pela desclassificação da proposta.

8.8- Após análise e aceitação da proposta, a **ABEAS** verificará a habilitação, com a abertura do Envelope nº 02 – Habilitação, somente da empresa vencedora e, em seguida, anunciará a proposta vencedora, e a classificação na ordem das propostas.

8.9- Confirmada a inexequibilidade, ou se a proposta vencedora desatender às exigências de habilitação, a **ABEAS** examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.10- A **ABEAS** irá franquear que os prepostos das empresas concorrentes, apresentem impugnações quanto à documentação da primeira colocada, e franqueará o direito de resposta desta.

8.11- Após impugnações, o resultado será publicado no sítio eletrônico da **ABEAS** como Resultado Preliminar do Processo de Contratação.

8.12- A concorrente que desejar ter vistas aos documentos apresentados deverá encaminhar requerimento para o e-mail selecao@abeashcm.org.br dentro do prazo de recurso;

8.13- O acesso aos autos será autorizado por e-mail, para vistas de forma física na sede da **ABEAS**.

8.14- Da decisão preliminar do item 8.11., caberá um único recurso pelas concorrentes, no prazo de 02 (dois) dias úteis, que deverá ser protocolado fisicamente na sede da **ABEAS**;

8.15- Havendo recurso, a **ABEAS** intimará eletronicamente a empresa recorrida, para que apresente Contrarrazões de recurso, acaso lhe convenha, no mesmo prazo de 02 (dois) dias úteis;

8.16- Julgados os recursos, será publicado no sítio eletrônico da **ABEAS** o Resultado Definitivo do Processo Seletivo, e a adjudicação do objeto ao concorrente vencedor.

8.17- Em sendo publicado o Resultado Preliminar, e sobre este não incidindo o Recurso no item 8.13 no prazo assinalado, converter-se-á o resultado preliminar em definitivo, automaticamente, sem necessidade de nova publicação e a **ABEAS** procederá à adjudicação do objeto ao concorrente vencedor.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE REAJUSTE

9.1- O valor total mensal máximo estimado da contratação **será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, totalizando o **valor máximo estimado de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)** para o período de 12 (doze) meses, conforme previsto no Plano Operativo.

9.2- O valor poderá ser reajustado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da contratante para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior ou caso fortuito nos termos da legislação aplicável.

9.3- As hipóteses excepcionais de reajustes de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão análise econômica criteriosa, para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.4- O aditivo será precedido de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, de acordo com as planilhas de custos e formações de preços, justificados e comprovados.

10. DAS OBRIGAÇÕES:

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Proporcionar pelos meios legais, o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato;

10.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como aos seus funcionários, que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

10.1.3. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços dando prazo para regularização e quando não atendido encaminhar ao Departamento competente demonstrando as respectivas irregularidades;

10.1.4. Fiscalizar a disponibilização dos serviços apresentados pela Contratada;

10.1.5. Exercer a gestão do contrato, de forma a assegurar o estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços;

10.1.6. Exercer a fiscalização dos serviços;

10.1.7. Fornecer à Contratada o "Formulário de Ocorrências";

10.1.8. Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos, assinados e carimbados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

10.1.9. Avaliar mensalmente os serviços a serem executados pela Contratada. Esta avaliação deve ser feita pela Diretoria Técnica;

10.1.10. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste instrumento;

10.1.11. A **CONTRATANTE** poderá rejeitar, com a devida justificativa, aqueles profissionais que não preencham as condições contratuais para a prestação dos serviços objeto deste **Termo de Referência**;

10.1.12. A **CONTRATANTE** poderá solicitar, a qualquer momento, o afastamento dos profissionais que não estejam satisfazendo os requisitos exigidos na execução do objeto, devidamente formalizado e justificado;

10.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

10.2.1. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §2º do art. 26 do Regulamento de Compras e Contratações da **ABEAS**, tomando-se por base o valor contratual;

10.2.2. Apresentar seus profissionais devidamente identificados, providos dos equipamentos de Proteção Individual - EPI's, obedecendo aos parâmetros das normas regulamentadoras, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.2.3. Prestar o serviço de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Conselho Federal e Regional de Medicina, bem como observar as normas, rotinas, protocolos clínicos e toda a exigência referente aos processos da Unidade;

10.2.4. Cumprir obrigações decorrentes de portarias dos órgãos fiscalizadores, higiene e manutenção de equipamentos e utensílios usados na prestação dos serviços ora contratados, bem como a escolha e a cautela exigida aos procedimentos a serem adotados;

10.2.5. Apresentar, quando solicitado, relatórios, prontuários ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do serviço contratado no prazo de 48 horas;

10.2.6. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, assumindo os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei;

10.2.7. Atender aos pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, cumprindo as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;

10.2.8. Comunicar, imediatamente, a Contratante no prazo máximo de vinte e quatro horas (24h), após ter tido ciência, através de documento formal, qualquer intercorrência/inconformidade, em qualquer fase dos serviços prestados, de modo particular daquelas que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança do atendimento ao paciente;

10.2.9. Comunicar, imediatamente, à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências;

10.2.10. Cumprir as normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, além das normas estabelecidas pela SES/MA, órgão regulador dos serviços;

10.2.11. Apresentar previamente à **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ABEAS**, antes do início dos serviços, a escala médica dos profissionais que irão executar os serviços na Unidade de Saúde. A escala médica deverá ser composta, obrigatoriamente, pelos profissionais habilitados na análise técnica do certame;

10.2.12. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução da presente contratação;

10.2.13. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

10.2.14. Manter disciplina entre os seus funcionários no local do serviço, assegurando que todo funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;

10.2.15. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.2.16. Prestar esclarecimentos por meio de documento formal sempre que solicitados pela Contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quando da ocorrência de reclamações ou pedidos de esclarecimentos;

10.2.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observar as condições de segurança e prevenção contra acidentes de trabalho de acordo com as normas emanadas do Ministério do Trabalho;

10.2.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da Contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual, resguardando-se o direito de ampla defesa e contraditório;

10.2.19. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual e ainda, as decorrentes de eventuais transferências dos serviços contratados, seja da sede da contratante ou em outra unidade da federação;

11. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Os serviços serão prestados nas dependências do **Hospital do Câncer do Maranhão, localizadas na Rua de São Pantaleão, número 0, Bairro Madre de Deus, São Luís/MA.**

12. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Após a conclusão do processo e cumprido todos os tramites processuais necessários será formalizado o termo contratual.

13. DO PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. Iniciar o fornecimento dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de recebimento da Autorização de Serviços;

13.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, de acordo com o interesse das partes, devidamente justificado, por iguais e sucessivos períodos na limitados à vigência do Contrato de Gestão de administração da Unidade de Saúde perante a Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão – Contrato de Gestão 001/2021.

14. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

14.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

14.2. No exercício da fiscalização dos serviços pode a Contratante:

14.3. Examinar a regularidade no vínculo profissional dos funcionários e prepostos colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

14.4. Se utilizar do procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

14.5. Conferir e vistar, os relatórios dos procedimentos e serviços realizados pela Contratada;

14.6. Avaliar mensalmente à Medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por não conformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

14.7. Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal dos Serviços, para conhecimento e avaliação;

14.8. Se constatada pela fiscalização o não atendimento das determinações quanto à regular execução dos serviços, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da solicitação a Contratante poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízos das penalidades a que a empresa prestadora dos serviços esteja sujeita, resguardando-se a ampla defesa as instâncias administrativas superiores da **Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social-ABEAS.**

14.9. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos, ressaltando-se, ainda, que

mesmo atestado os serviços prestados, subsistirá a responsabilidade da Contratada pela solidez, qualidade e segurança destes serviços.

15. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

15.1. O objetivo da avaliação é definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos Serviços, verificando os seguintes pontos:

- 15.1.1. Atendimento às normas de controle de infecção;
- 15.1.2. Manual de normas, rotinas e procedimentos documentado, atualizado e disponível.
- 15.1.3. Protocolos de procedimentos;
- 15.1.4. Programa de educação e treinamento continuado;
- 15.1.5. Procedimentos existentes para a orientação dos pacientes;

16. DOS SERVIÇOS PRESTADOS E DO PAGAMENTO

16.1. Toda execução dos serviços médicos prestados dentro das dependências do Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho poderão ser acompanhados pelos diretores da **Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social-ABEAS**;

16.2. Após o término de cada período mensal, a contratada elaborará relatório descritivo, contendo os quantitativos totais diários e mensais de plantões para requisitar pagamento;

16.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados a contratante, por meio da Diretoria Técnica, atestará o relatório final com a aprovação dos valores produzidos, autorizando a emissão da correspondente nota fiscal.

16.4. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária em conta corrente da contratada, respeitando o Cronograma Físico e Financeiro de Referência, a partir da apresentação da Nota Fiscal com base na produção apresentada, após solicitação da contratada.

17. DAS SANÇÕES POR INADIMPLENTO CONTRATUAL

17.1. Em caso de inexecução parcial ou total, ou qualquer outra inadimplência relativa à correta prestação dos serviços, a contratada estará sujeita, no que couber, às sanções administrativas abaixo previstas, sem prejuízo à sua responsabilização civil e criminal, garantida sua prévia defesa:

17.1.1. Advertência por escrito;

17.1.2. Multa de:

17.1.2.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso ou descumprimento injustificado na execução do objeto ajustado, a incidir sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo de eventuais descontos (glosa) nas Notas Fiscais;

17.1.2.2. 10 % (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, quando, reincidentemente, e sem justa causa, a contratada deixar de cumprir quaisquer cláusulas;

17.1.3. Rescisão contratual.

18. DAS GLOSAS

18.1. Reserva-se a Contratante, o direito de glosar, total ou parcialmente, os serviços do faturamento em desacordo com as disposições contidas no presente instrumento;

18.2. Ocorrendo a glosa, fica facultado à contratada, solicitar revisão junto ao Departamento de Faturamento da Contratante, no prazo improrrogável de 30 dias, a contar do recebimento do relatório de glosa;

18.3. Fica a Contratante responsável pelo fornecimento do relatório técnico de glosas no prazo máximo de (30 dias);

18.4. A contratada terá até 15 (quinze) dias de prazo, após o recebimento do protocolo de revisão para manifestar-se;

18.5. O pagamento da glosa revisada, pela análise técnica da Contratante, ocorrerá na próxima fatura;

18.6. A contratante poderá exigir a apresentação de documentos complementares a qualquer momento, em especial na realização da fatura;

18.7. A não manifestação da contratada quanto às glosas, ao final de 30 (trinta) dias do recebimento do relatório das glosas implicará em decadência do direito de reclamar.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1- No caso de eventual divergência entre o Edital e seus Anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

19.2- A **ABEAS** reserva-se o direito de revogar o presente Processo por razões de interesse público, ou anulá-lo, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, bem como, reserva-se o direito de prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da Documentação de Habilitação e Proposta Técnicas e de Preços, quando verificadas quaisquer das circunstâncias já descritas neste instrumento;

19.3- Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital e seus Anexos, as partes elegem o foro da Comarca de São Luís, Estado do Maranhão, renunciando expressamente a qualquer outro.

São Luís/MA, 18 de abril de 2022.

LEOBERTH SILVA ARAÚJO
Diretor Técnico do Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho

SÉRGIO CATARDO
Diretor Geral do Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente **TERMO DE REFERÊNCIA** tem por objeto a contratação de pessoa jurídica **especializada para a prestação de serviços médicos na especialidade de nutrologia, incluindo suporte / ambulatório e pareceres em nutrologia**, para atender as demandas do Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, visando a disponibilização de profissionais médicos capacitados e devidamente habilitados para execução dos serviços na especialidade de **NUTROLOGIA**, englobando todas as responsabilizações referente à logística e organização de rotinas de plantão.

O detalhamento com especificações e quantitativos deste Termo de Referência está contido no **ANEXO I**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Portaria GM/MS Nº 874, de 16 de maio de 2013, instituiu a Política Nacional para a Prevenção e Controle do Câncer na Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo a forma e a garantia do acesso ao tratamento no que tange a atenção especializada em oncologia.

2.2 A contratação para a **prestação de serviços médicos na especialidade de nutrologia, incluindo suporte / ambulatório e pareceres em nutrologia**, para atender as demandas do Hospital do Câncer Dr. Tarquínio Lopes Filho, vêm de encontro às metas preconizadas na Portaria nº 1.399/2019 do Ministério da Saúde, que define critérios e parâmetros referenciais para habilitação e manutenção dos estabelecimentos em saúde na alta complexidade em oncologia no âmbito do SUS, ou seja, o UNACON do Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, para toda a população conforme o Plano Estadual de Oncologia, devidamente regulados pela Secretaria de Saúde do Estado do Maranhão.

2.3 Desde o ano de 2015, o antigo Hospital Geral passou a ser um Hospital Especializado no diagnóstico e tratamento oncológico. Nesse sentido, desde 2011 o Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho é habilitado como Unidade de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON) com serviço de Hematologia. Assim, pelo Plano Oncológico do Estado e, como mencionado anteriormente, essa unidade de saúde é referência em oncologia para todo Estado do Maranhão.

2.4 Atualmente, a unidade possui 119 leitos de internação hospitalar, sendo 44 leitos de oncologia clínica, 59 leitos de oncologia cirúrgica, 16 leitos de terapia intensiva – UTI e 7 leitos de recuperação. O Hospital do Câncer do Maranhão conta também com 6 salas de atendimento ambulatorial em mais de 15 especialidades oncológicas e área específica para exames de imagem, com salas para tomografia, radiologia, mamografia e ultrassom. Há, ainda, um Centro Cirúrgico com 5 salas de cirurgia e 7 leitos de recuperação pós-anestésica. O Salão de Quimioterapia possui 21 poltronas para medicação e um leito em caso de intercorrências. O Serviço de Pronto Atendimento, por sua vez, tem uma sala para atendimento médico de urgência e emergência, uma sala para curativos e outra para triagem, além de espaços com 6 poltronas para medicação, 12 leitos de observação, 1 de estabilização e 5 poltronas de hemotransfusão.

2.5 A habilitação do Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes na qualidade de Hospital Oncológico pressupõe o cumprimento de metas quantitativas de atendimento que deverão ser observadas pela contratada, em atenção à Portaria SAES/MS Nº 1399, de 17 de dezembro de 2019.

2.6 Desta forma, justifica-se a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação dos serviços médicos na especialidade de **Nutrologia**, tendo em vista a necessidade de otimizar o atendimento aos pacientes com câncer no Estado do Maranhão, especialmente em razão das metas estipuladas pelo Ministério da Saúde, conforme portaria já citada.

2.7 Por todo exposto e ciente do compromisso que Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho para com os portadores de neoplasias malignas, é o presente **TERMO DE REFERÊNCIA** destinado à contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos na especialidade de **Nutrologia** destinado ao atendimento aos pacientes do Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, visando com elevado grau de satisfação os pacientes da rede pública de saúde do Maranhão.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto do presente **TERMO DE REFERÊNCIA** consistem na **prestação de serviços médicos na especialidade de nutrologia, incluindo suporte / ambulatório e pareceres em nutrologia**, para atender as demandas do Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, devendo englobar a organização logística e de plantões dos profissionais médicos responsáveis pelo atendimento dos pacientes com câncer do Maranhão.

3.2. O objeto do presente processo de contratação consiste na disponibilização de profissionais médicos capacitados com comprovação de registro no Conselho Regional de Medicina, comprovação de que seus profissionais tenham concluído o curso de medicina e comprovação de que seus profissionais tenham concluído residência na especialidade de **Nutrologia** ou Título de Especialista em **Nutrologia** pela ABRAN.

4. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

4.1. A contratação das entidades do terceiro setor que gerenciam a aplicação de recurso público deve levar em consideração os princípios constitucionais que regem o direito administrativo insculpidos no *caput* do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

4.2. O processo de contratação será regido pelo regulamento próprio de compras e contratação da **ABEAS**, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal no julgamento da ADI 1.923 Distrito Federal, e a Lei do Estado do Maranhão nº 10.924, de 4 de setembro de 2018.

4.3. Visando a obtenção da proposta mais vantajosa, indica-se a modalidade de processo de seleção com critério de julgamento pela **melhor combinação técnica e preço**, conforme parágrafo segundo do art. 6º e inciso I do art. 8º do regulamento próprio de contratação da **ABEAS**.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços de prestação de serviços de saúde nas dependências do **Hospital do Câncer do Maranhão, localizado na Rua de São Pantaleão, número 0, Bairro Madre de Deus, São Luís/MA**.

6. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

6.1. A Contratada, nos termos do Artigo 26 da Lei Orgânica da Saúde – Lei Federal 8080/90 – serviço ora contratado submeter-se-á as normas técnicas e administrativas, de acordo com os princípios e diretrizes do Ministério da Saúde – SUS, com as metas de atendimentos da Portaria 1399/2019 do MS.

6.2. A Contratada obriga-se a iniciar os serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Autorização de Serviço expedido pela Contratante, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias após início da prestação dos serviços, apresentar as seguintes condições:

6.3. Apresentar declaração de compromisso de manutenção das estruturas físicas que atendam aos requisitos da Resolução RDC/ANVISA nº 50, de 21/02/2012 e RDC/ANVISA Nº 307, DE 14/11/2002, quanto às normas específicas referentes à área de engenharia, arquitetura e vigilância sanitária;

6.4. Apresentar declaração de que se responsabiliza por toda e qualquer despesa que a Contratante venha a sofrer em processo judicial ou administrativo, promovido por terceiros que reclamam da má qualidade dos serviços ora contratados, pelo que fica à ciência do processo;

6.5. Apresentar ao fiscal do contrato a relação nominal, com respectiva identificação dos seus funcionários, constando: nome, endereço residencial e telefone dos profissionais, e comunicando obrigatoriamente as alterações em seus quadros funcionais sempre que houver;

6.6. A contratada, quando da paralisação de qualquer um dos serviços, poderá utilizar estrutura própria para assegurar a continuidade dos atendimentos até que se restabeleça o serviço suspenso, mediante anuência formal da contratante, e vistoria prévia do local onde os serviços serão prestados.

6.7. Excepcionalmente, em virtude da paralisação dos serviços, a fim de assegurar a continuidade do tratamento dos pacientes, permitir-se-á a subcontratação dos serviços, mediante anuência formal da contratante e vistoria prévia do local subcontratado.

6.8. A subcontratação se sujeitará a todas as obrigações e sanções aplicadas à Contratada, ficando esta responsável por todas as ações praticadas pela subcontratada.

7. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE REAJUSTE

7.1. O valor total mensal máximo estimado da contratação **será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, totalizando o **valor máximo estimado de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)** para o período de 12 (doze) meses, conforme previsto no Plano Operativo.

7.2. O valor poderá ser reajustado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da contratante para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior ou caso fortuito nos termos da legislação aplicável.

7.3. As hipóteses excepcionais de reajustes de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão análise econômica criteriosa, para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7.4. O aditivo será precedido de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, de acordo com as planilhas de custos e formações de preços, justificados e comprovados.

8.0 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. A **Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social - ABEAS**, tornará conhecida a proposta técnica-comercial que apresentar os itens em consonância com o escopo descrito no

presente **TERMO DE REFERÊNCIA**.

8.2. O fornecedor interessado deverá apresentar proposta, exibindo a descrição detalhada do objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, devendo conter:

8.2.1. Validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua entrega;

8.2.2. Na proposta, o **MENOR PREÇO** deverá ser descrito de acordo com os preços praticados no mercado, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$);

8.2.3. Todos os custos deverão estar inclusos, tais como impostos, taxas e despesas incidentes sobre a operação do serviço.

8.2.4. Dados Bancários como: nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento; e nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato.

8.2.5. Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexecutáveis, cabendo a **Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social - ABEAS**, a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando a comprovação da regularidade da cotação ofertada.

8.2.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA, Contrato e Edital**.

9.0. DA HABILITAÇÃO

9.1. As empresas interessadas deverão apresentar os seguintes Documentos de Habilitação para participar do processo de contratação:

9.1.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

9.1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou sua última alteração e respectiva consolidação, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.1.2. Registro comercial na Junta Comercial, para empresas individuais;

9.1.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.1.1.4. Registro Geral (R.G.) e Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) dos responsáveis legais pela instituição;

9.1.1.5. Declaração emitida pela instituição atestando que atende ao inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo a condição de aprendiz, a partir de catorze anos;

9.1.1.6. Certidão Consolidada do Tribunal de Contas da União;

9.1.1.7. Certidão Consolidada do Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

9.1.2. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

9.1.2.1. Certificado de regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF- FGTS);

9.1.2.2. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT) expedida pelo TST;

9.1.2.3. Comprovação de regularidade para com as **Fazendas Federal, Estadual e Municipal** da Sede da Concorrente através de Certidões Negativas a serem apresentadas juntamente com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União;

9.1.2.4. Licença ou Alvará de Funcionamento;

9.1.2.5. Declaração que a sede do escritório da empresa concorrente está em pleno Funcionamento no endereço constante no Alvará de Funcionamento.

9.1.3. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

9.1.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove que a proponente executa ou executou os serviços com o mesmo grau de complexidade da Unidade Hospitalar em que pretende concorrer (**NUTROLOGIA**), expedido em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, legalmente constituída, datado e assinado pelo representante responsável.

9.1.3.2. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM);

9.1.3.3. Curriculum Vitae, acompanhado de suas devidas comprovações (diploma, títulos, experiência profissional, dentre outros), que deverão ser apresentadas através do documento original ou cópia autenticada em cartório, de todos os profissionais que atuarão no Serviço de **Nutrologia** no Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho;

9.1.3.4. Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado do Maranhão, de todos os profissionais que irão atuar no Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho;

9.1.3.5. Indicação do **RESPONSÁVEL TÉCNICO** da empresa, que deverá ser registrado no Conselho Regional de Medicina competente (CRM);

9.1.3.6. Certificação de conclusão de residência médica em **Nutrologia** ou Título de Especialista em **Nutrologia** pela ABRAN, daqueles profissionais que atuarão na especialidade de **Nutrologia** no Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, com registro junto ao órgão regulador da especialidade.

9.1.4. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

9.1.4.1. Certidão Negativa de falência e concordata, expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou Certidão de Execução Patrimonial, expedido pelo domicílio da pessoa física com data não anterior a 90 (noventa) dias;

9.1.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstrativo do Resultado do Exercício – DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa;

9.1.4.3. Declaração exarada por contador devidamente registrado no Conselho da categoria profissional, de que a instituição detém escrituração contábil regular e que goza de boa saúde financeira;

9.1.4.4. As empresas obrigadas à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital - ECD, nos termos da IN RFB nº 1.774 de 22 de dezembro de 2017, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de maio, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício encerrado;

9.1.4.4.1. As empresas não obrigadas à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital - ECD terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício encerrado;

9.1.4.4.2. A comprovação de boa situação financeira da empresa concorrente será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$ISG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\textit{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

• **Índice de Solvência Geral (ISG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

• **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

• **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto à empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis no curto prazo, para fazer

face ao total de suas dívidas de curto prazo.

- Para os três índices (**ISG, ILG e ILC**), o resultado "**maior ou igual a 1**" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

- O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação **EQUILIBRADA** da concorrente. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação **DEFICITÁRIA** da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

9.1.4.4.3. As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social e/ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de **10% (dez por cento)** do valor da contratação admitidas à atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais;

9.1.4.4.4. As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresas constituídas no exercício em curso;

9.1.4.4.5. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a empresa deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado;

9.1.4.4.6. Quanto às demonstrações contábeis, entende-se que estas serão "apresentadas na forma da Lei", nas seguintes situações e condições, sendo obedecidas as formas de publicação, de acordo com a legislação aplicável a cada caso, e previsto no instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos das alíneas que seguem;

- Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do concorrente, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

- Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do concorrente ou;

- Por cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da concorrente, conforme legislação vigente ou;

- Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do concorrente para as sociedades simples ou;

- Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital - SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital - SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

9.1.4.4.7. Apresentar comprovação da boa situação financeira da

Concorrente, aferida com base nos índices de **liquidez Geral (LG) solvência Geral (SG) E Liquidez Corrente (LC)** igual ou maior que **01 (um)**;

- As empresas que apresentarem **resultado inferior a 01 (um)** em qualquer dos índices referidos na alínea anterior, **deve comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

9.2. As OUTRAS COMPROVAÇÕES serão demonstradas mediante a apresentação da seguinte documentação:

9.2.1. Declaração do representante legal de que proprietários, administradores ou dirigentes não ocupam cargo ou função de confiança, chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS;

9.2.2. Declaração de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria, contratos e/ou convênios com órgãos públicos ou que recebam subvenções públicas;

9.2.3. Certificado de realização da visita técnica que será fornecido pelo Contratante.

- Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada um dos interessados considerarem necessárias. Cada visita deverá ser agendada por e-mail (**selecao@abeashcm.org.br**) e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período **09h00min às 15h00min**;

- A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para execução do objeto, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo ao contratante nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;

- O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições do convênio, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto do processo de contratação;

9.2.4. O interessado que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

10. DAS OBRIGAÇÕES:

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Proporcionar pelos meios legais, o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato;

10.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como aos seus funcionários, que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

10.1.3. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços dando prazo para regularização e quando não atendido encaminhar ao Departamento competente demonstrando as respectivas irregularidades;

10.1.4. Fiscalizar a disponibilização dos serviços apresentados pela Contratada;

10.1.5. Exercer a gestão do contrato, de forma a assegurar o estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços;

10.1.6. Exercer a fiscalização dos serviços;

10.1.7. Fornecer à Contratada o "Formulário de Ocorrências";

10.1.8. Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos, assinados e carimbados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

10.1.9. Avaliar mensalmente os serviços a serem executados pela Contratada. Esta avaliação deve ser feita pelo Gestor em conjunto com o fiscal do Contrato;

10.1.10. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste instrumento;

10.1.11. A **CONTRATANTE** poderá rejeitar, com a devida justificativa, aqueles profissionais que não preencham as condições contratuais para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

10.1.12. A **CONTRATANTE** poderá solicitar, a qualquer momento, o afastamento dos profissionais que não estejam satisfazendo os requisitos exigidos na execução do objeto, devidamente formalizado e justificado;

10.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

10.2.1. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §2º do art. 26 do Regulamento de Compras e Contratações da **ABEAS**, tomando-se por base o valor contratual;

10.2.2. Apresentar seus profissionais devidamente identificados, providos dos equipamentos de Proteção Individual - EPI's, obedecendo aos parâmetros das normas regulamentadoras, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.2.3. Prestar o serviço de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Conselho Federal e Regional de Medicina, bem como observar as normas, rotinas, protocolos clínicos e toda a exigência referente aos processos da Unidade;

10.2.4. Cumprir obrigações decorrentes de portarias dos órgãos fiscalizadores, higiene e manutenção de equipamentos e utensílios usados na prestação dos serviços ora contratados, bem como a escolha e a cautela exigida aos procedimentos a serem adotados;

10.2.5. Apresentar, quando solicitado, relatórios, prontuários ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do serviço contratado no prazo de 48 horas;

10.2.6. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, assumindo os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei;

10.2.7. Atender aos pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, cumprindo as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;

10.2.8. Comunicar, imediatamente, a Contratante no prazo máximo de vinte e quatro horas (24h), após ter tido ciência, através de documento formal, qualquer intercorrência/inconformidade, em qualquer fase dos serviços prestados, de modo particular daquelas que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança do atendimento ao paciente;

10.2.9. Comunicar, imediatamente, à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências;

10.2.10. Cumprir as normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, além das normas estabelecidas pela SES/MA, órgão Contratante e regulador dos serviços;

10.2.11. Apresentar previamente à **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ABEAS**, antes do início dos serviços, a escala médica dos profissionais que irão executar os serviços na Unidade de Saúde. A escala médica deverá ser composta, obrigatoriamente, pelos profissionais habilitados na análise técnica do certame;

10.2.12. Fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução da presente contratação;

10.2.13. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**;

10.2.14. Manter disciplina entre os seus funcionários no local do serviço, assegurando que todo funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**;

10.2.15. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.2.16. Prestar esclarecimentos por meio de documento formal sempre que solicitados pela Contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quando da ocorrência de reclamações ou pedidos de esclarecimentos;

10.2.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observar as condições de segurança e prevenção contra acidentes de trabalho de acordo com as normas emanadas do Ministério do Trabalho;

10.2.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da Contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual, resguardando-se o direito de ampla defesa e contraditório;

10.2.19. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual e ainda, as decorrentes de eventuais transferências dos serviços contratados, seja da sede da contratante ou em outra unidade da federação;

11. DA FONTE DE RECURSO:

11.1- As despesas correrão por conta dos repasses da SES – Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão, através do Contrato de gestão 001/2021.

12. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Após a conclusão do processo e cumprido todos os tramites processuais necessários será formalizado o termo contratual.

13. DO PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de recebimento da Autorização de Serviços;

13.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, de acordo com o interesse das partes, devidamente justificado, por iguais e sucessivos períodos ou período inferior, limitado à vigência do Contrato de Gestão de administração da Unidade de Saúde perante a Secretaria de Estado da Saúde, Contrato de Gestão 001/2021.

14. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

14.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

14.2. No exercício da fiscalização dos serviços pode a Contratante:

14.3. Examinar a regularidade no vínculo profissional dos funcionários e prepostos colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

14.4. Se utilizar do procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

14.5. Conferir e vista os relatórios dos procedimentos e serviços realizados pela Contratada;

14.6. Avaliar mensalmente à Medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por não conformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

14.7. Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal dos Serviços, para conhecimento da avaliação;

14.8. Se constatada pela fiscalização o não atendimento das determinações quanto à regular execução dos serviços, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da solicitação a Contratante poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízos das penalidades a que a empresa prestadora dos serviços esteja sujeita, resguardando-se a ampla defesa as instâncias administrativas superiores da **Associação Brasileira das Entidades de Assistência Social-ABEAS**.

14.9. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos, ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado os serviços prestados, subsistirá a responsabilidade da Contratada pela solidez, qualidade e segurança destes serviços.

15. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

15.1. O objetivo da avaliação é definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos Serviços, verificando os seguintes pontos:

15.1.1. Atendimento às normas de controle de infecção;

15.1.2. Manual de normas, rotinas e procedimentos documentado, atualizado e disponível.

15.1.3. Protocolos de procedimentos;

15.1.4. Programa de educação e treinamento continuado;

15.1.5. Procedimentos existentes para a orientação dos pacientes;

16. DOS SERVIÇOS PRESTADOS E DO PAGAMENTO

16.1. Toda execução dos serviços médicos na especialidade de **Nutrologia** poderão ser acompanhados pelos diretores da **Associação Brasileira das Entidades de Assistência Social-ABEAS**;

16.2. Após o término de cada período mensal, a contratada elaborará relatório descritivo, contendo os quantitativos totais diários e mensais de plantões para requisitar pagamento;

16.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados a contratante, por meio da Diretoria Técnica, atestará o relatório final com a aprovação dos valores produzidos, autorizando a emissão da correspondente nota fiscal.

16.4. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária em conta corrente da contratada, respeitando o Cronograma Físico e Financeiro de Referência, a partir da apresentação da Nota Fiscal com base na produção apresentada, após solicitação da contratada.

17. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

17.1. Em caso de inexecução parcial ou total, ou qualquer outra inadimplência relativa à correta prestação dos serviços, a contratada estará sujeita, no que couber, às sanções administrativas abaixo previstas, sem prejuízo a sua responsabilização civil e criminal, garantida sua prévia defesa:

17.1.1. Advertência por escrito;

17.1.2. Multa de:

17.1.2.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso ou descumprimento injustificado na execução do objeto ajustado, a incidir sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo de eventuais descontos (glosa) nas Notas Fiscais;

17.1.2.2. 10 % (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, quando, reincidentemente, e sem justa causa, a contratada deixar de cumprir quaisquer cláusulas;

17.1.3. Rescisão contratual.

18. DAS GLOSAS

18.1. Reserva-se a Contratante, o direito de glosar, total ou parcialmente, os serviços do faturamento em desacordo com as disposições contidas no presente instrumento;

18.2. Ocorrendo a glosa, fica facultado à contratada, solicitar revisão junto ao Departamento de Faturamento da Contratante, no prazo improrrogável de 30 dias, a contar do recebimento do relatório de glosa;

18.3. Fica a Contratante responsável pelo fornecimento do relatório técnico de glosas no prazo máximo de (30 dias);

18.4. A contratada terá até 15 (quinze) dias de prazo, após o recebimento do protocolo de revisão para manifestar-se;

18.5. O pagamento da glosa revisada, pela análise técnica da Contratante, ocorrerá na próxima fatura;

18.6. A contratante poderá exigir a apresentação de documentos complementares a qualquer momento, em especial na realização da fatura;

18.7. A não manifestação da contratada quanto às glosas, ao final de 30 (trinta) dias do recebimento do relatório das glosas implicará em decadência do direito de reclamar.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

19.2. A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa execução do objeto contratual e terá livre acesso aos postos de serviços a qualquer hora do dia ou da noite, em finais de semana e/ou feriado, sem a necessidade de qualquer autorização prévia.

São Luís, 18 de abril de 2022.

LEOBERTH SILVA ARAÚJO
Diretor Técnico do Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho

SÉRGIO CATARDO
Diretor Geral do Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho

**ANEXO I
DO TERMO DE REFERÊNCIA
DETALHAMENTO DE ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, DESCRITIVO DE ATIVIDADES E
AVALIAÇÃO QUALITATIVA.**

SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO NA ESPECIALIDADE DE NUTROLOGIA.		
PRÉ-REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/PRODUTIVIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
<p>Comprovação do registro no Conselho Regional de Medicina.</p> <p>Certificado de conclusão de residência em Nutrologia ou Título de Especialista em Nutrologia pela ABRAN.</p> <p>Certificado de registro junto ao órgão regulador da especialidade.</p>	<p>Suporte / Ambulatório em Nutrologia; Pareceres em Nutrologia.</p>	<p>01 médico com especialização em Nutrologia</p>

DESCRITIVO DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO DE NUTROLOGIA

Principais atribuições e responsabilidades:

- ✓ Elaborar o plano terapêutico individualizado, multiprofissional, definindo metas;
- ✓ Participar de visita multidisciplinar informando os demais membros da equipe das metas definidas e programação de alta;
- ✓ Avaliar diariamente o cumprimento das metas e alterar o planejamento se necessário;
- ✓ Responder pareceres nas unidades de internação do Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho;
- ✓ Estabelecer protocolos em Nutrologia;
- ✓ Prestar informações aos familiares sobre a situação atual do paciente, através dos dados do boletim médico, durante sua permanência na unidade;
- ✓ Comunicar o óbito aos familiares e ao médico assistente, se houver, repassando as informações necessárias;
- ✓ Comunicar o óbito aos familiares e declaração de óbito sempre que tiver as condições de estabelecer a causa da morte, caso não tenha ou se o óbito tiver causa violenta aparente, encaminhar o paciente falecido para o Instituto Médico Legal – IML ou Serviço de Verificação de Óbito – SVO, caso houver na localidade;

- ✓ Cuidar da alta hospitalar nos períodos adequados (até as 09h) e demais encaminhamentos, integrando-se à equipe como um todo;
- ✓ Cumprir com os protocolos institucionais assistenciais, tais como: Sepse, LAMG, Metas Internacionais de segurança do paciente, entre outros;
- ✓ Participar como membro efetivo das comissões obrigatórias quando requisitado.

INDICADORES E METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

METAS QUANTITATIVAS

As partes pactuam a distribuição das atividades para atender as metas deste instrumento da seguinte forma:

SERVIÇOS MÉDICOS EM NUTROLOGIA	META MÍNIMA	VALOR DO CONTRATO
Parecer médico / Suporte Nutrologia	01 médico com especialização em Nutrologia	R\$ 10.000,00

METAS QUALITATIVAS

A - Indicadores e Metas Pactuadas

- As partes acordam que o valor a ser pago pela prestação dos serviços será equivalente a 90% (noventa por cento) por produtividade e 10% (dez por cento) pelo cumprimento de metas qualitativas, sendo a penalização no valor contratado referente ao não cumprimento das metas qualitativas conforme indicação do quadro abaixo:

Condições	Valor do percentual qualitativo descontado	Pontos a serem descontados na avaliação
Conformidade na utilização da identidade visual da CONTRATANTE nas dependências do estabelecimento de saúde de 100%	1%	10
Taxa de assiduidade maior ou igual a 75% em reuniões das comissões e outras reuniões que for convocado.	1%	10

Condições	Valor do percentual qualitativo descontado	Pontos a serem descontados na avaliação
Índice de treinamento mensal maior ou igual a 1 hora/homem/mês	1%	10
Índice de Reclamação do Usuário menor ou igual a 15 reclamações por 1.000 atendimentos	1%	10
Taxa de adesão aos protocolos assistenciais implantados (protocolos de segurança do paciente, protocolos clínicos, protocolos multiprofissionais) maior ou igual a 90%.	3%	30
Taxa de conformidade no preenchimento do prontuário maior ou igual a 95%.	3%	30

B - Metodologia

- Mensalmente os indicadores serão monitorados pelas áreas relacionadas e encaminhados para Gestão de Contratos, que fará a compilação dos dados e a avaliação qualitativa do prestador conforme descrito abaixo:
- A partir de 100 pontos iniciais serão descontados os pontos referentes as metas qualitativas não atingidas para classificação do serviço nas categorias de avaliação, conforme a tabela:

Pontuação	Categoria
100 a 91 pontos	A
90 a 71 pontos	B
70 a 50 pontos	C
Abaixo de 50 pontos	D

- O relatório de avaliação de cumprimento do contrato será encaminhado para validação da Diretoria Técnica.
- Após validação, relatório será encaminhado para o prestador. Caso alguma meta não tenha sido alcançada, o repasse do valor da parte variável sofrerá o desconto proporcional ao peso do indicador não alcançado.
- A análise crítica do relatório deverá ser realizada conjuntamente com o coordenador ou com a equipe, em reunião ordinária mensal.
- **Obs. 01: O descumprimento de metas qualitativas que impliquem em classificação**

na categoria C ou inferior, por três períodos de avaliação consecutivos ou três períodos alternados num prazo de seis meses poderá gerar a rescisão contratual por parte da CONTRATANTE.

- **Obs. 02: A mensuração das metas qualitativas dar-se-á, de forma dicotômica (cumpriu a meta / não cumpriu a meta), desde o início das atividades, entretanto os descontos dar-se-ão após decorridos 90 (noventa) dias.**

- A métrica de cálculo dos indicadores para avaliação do cumprimento das metas está descrita a seguir:

- ✓ **Indicador 01: Conformidade na utilização da identidade visual da contratante nas dependências da unidade**

Conceito: Utilizar se de jalecos e crachá de identificação em conformidade com a identidade visual da contratante.

Objetivo: Garantir a segurança no controle de acesso a unidade

Método de cálculo: Número absoluto de ocorrência de não conformidade na utilização de jalecos e crachás com identidade visual da contratante.

Periodicidade: mensal.

Fonte de informação: Diretoria Técnica

- ✓ **Indicador 02: Taxa de assiduidade em reuniões das comissões e outras reuniões que for convocado**

Conceito: percentual de comparecimento a reuniões ordinárias das comissões ou a outras reuniões quando convocadas formalmente.

Objetivo: Garantir desenvolvimento de assuntos técnicos e análise de incidentes

Método de cálculo:

Taxa de assiduidade em reuniões:

$T_{xar} = \frac{\text{número de reuniões presentes} \times 100}{\text{número total de reuniões}}$

Periodicidade: mensal

Fonte de informação: relatório gerencial da gestão de comissões

- ✓ **Indicador 03: Índice de treinamento mensal**

Conceito: Relação entre o número de horas dos profissionais ouvintes nos cursos/treinamentos e o número de horas trabalhadas.

Objetivo: Garantir treinamento da força de trabalho da instituição.

Método de cálculo:

Índice de Treinamento Mensal:

$$\text{ITM} = \frac{\text{Soma do número de horas de treinamento da equipe} \times 1000}{\text{Número de horas trabalhada da equipe}}$$

Periodicidade: mensal.

Observação: São considerados treinamentos, desde que devidamente documentado: palestras, congressos, simpósios, fóruns, workshops, orientações técnicas de instrução de trabalho, protocolos, treinamentos de protocolos institucionais.

Observação: São considerados treinamentos, desde que devidamente documentado: palestras, congressos, simpósios, fóruns, workshops, orientações técnicas de instrução de trabalho, treinamentos de protocolos institucionais.

Fonte de informação: Prestador de serviço.

✓ **Indicador 04: Índice de Reclamação do Usuário**

Conceito: Relação do número de reclamações apresentadas ao Serviço de Atendimento do Usuário para cada 1000 (um mil) pacientes atendidos.

Objetivo: Obter a satisfação geral dos usuários internos e externos do hospital ou serviço de saúde

Método de cálculo:

Índice de Reclamação do Usuário:

$$\text{IRU} = \frac{\text{Número de reclamações apresentadas ao SAU envolvendo o serviço} \times 1000}{\text{Número de atendimentos especialidade}}$$

Periodicidade: mensal.

Fonte de informação: Serviço de Atendimento ao Usuário.

✓ **Indicador 05: Taxa de Adesão aos protocolos assistenciais implantados (protocolos de segurança do paciente, protocolos clínicos, protocolos multiprofissionais)**

Conceito: Relação percentual entre o número de casos com cumprimento do protocolo de forma integral e o número de total de casos no qual o protocolo é aplicável, ocorridas em determinado período.

Objetivo: Garantir assistência de qualidade, no tempo certo e sustentável.

Método de cálculo:

Taxa de Adesão ao Protocolo:

$$\text{Txapcs} = \frac{\text{Casos de atendimento com protocolo cumprido integralmente no período}}{\text{Número de casos no qual o protocolo é aplicável}}$$

Periodicidade: mensal.

Fonte de informação: Núcleo de Segurança do Paciente por meio de relatório de

acompanhamento de adesão aos protocolos clínicos.

✓ **Indicador 06: Taxa de conformidade no preenchimento de Prontuário**

Conceito: Relação percentual entre o total de prontuários com evoluções da especialidade e o número de prontuários com inconsistência.

Objetivo: Garantir o correto preenchimento dos prontuários dos pacientes.

Método de cálculo:

Taxa de conformidade no preenchimento do Prontuário:
 $TxCPP = \frac{\text{Total de prontuários da especialidade com pendências}}{\text{total de prontuários da especialidade}} \times 100$

Periodicidade: mensal.

Fonte de informação: Indicador de desempenho elaborado pelo serviço de arquivo médico e estática – S-ME ou comissão de revisão de prontuário.

C) Monitorização

- A diretoria técnica é responsável pela fiscalização e análise do cumprimento das metas contratadas
- Compete a direção técnica (DT):
 - a) Fiscalizar e acompanhar a produção das empresas contratadas;
 - b) Receber e analisar os relatórios de atividade entregues mensalmente pelas empresas contratadas;
 - c) Validar o relatório de desempenho encaminhado pela gestão de contratos;
 - d) Dar o feedback relativo a avaliação de desempenho ao coordenador/gestor do prestador de serviço.

NORMAS TÉCNICAS E PADRÕES DE QUALIDADE

As Partes ajustam e se comprometem, com o objetivo de atender a normas públicas e garantir a qualidade e a segurança nos processos assistenciais, suportada no Modelo de Excelência em Gestão da Fundação Nacional da Qualidade (MEG), desenvolvendo o seu Modelo de Excelência Assistencial (MEA), com o objetivo de atender aos interesses das partes, dos colaboradores, dos fornecedores e da comunidade, entregando valor ao paciente e à sociedade, a:

- ✓ Entender as necessidades assistenciais dos pacientes e familiares, e assegurar seu atendimento (Cuidado Centrado no Paciente);
- ✓ Garantir o cumprimento da legislação vigente e normas institucionais;
- ✓ Gerenciar riscos à saúde e segurança dos pacientes, dos familiares e dos profissionais, através da identificação, avaliação, controle e mitigação dos riscos;

- ✓ Desenvolver ações de Humanização alinhadas às diretrizes da Política Nacional de Humanização (HumanizaSUS);
- ✓ Estabelecer objetivos, metas e indicadores, que permitam avaliar sistematicamente os resultados assistenciais;
- ✓ Manter atualizados os padrões e práticas assistenciais, revisando-os periodicamente;
- ✓ Melhorar continuamente o custo-efetividade da gestão assistencial, garantindo a qualidade dos serviços, por meio da estabilidade dos processos necessários, da eliminação de processos desnecessários e da redução de desperdícios;
- ✓ Implementar comunicação multiprofissional concisa, clara e objetiva, que garanta a eficiência da gestão assistencial;
- ✓ Garantir rigorosa documentação assistencial através da valorização do prontuário do paciente, estabelecendo fluxos de informação ao longo de todas as etapas da assistência;
- ✓ Assegurar as competências dos profissionais, mediante capacitação e avaliação de desempenho, que considerem aspectos técnicos, éticos, interpessoais e comportamentais, tais como pontualidade, assiduidade, apresentação pessoal e cordialidade; e
- ✓ Assegurar a sinergia com as demais Políticas da Instituição, vinculadas ao Planejamento Estratégico da Unidade.

A execução desta Política Institucional deve ter como estratégia a construção e disseminação da cultura de excelência assistencial como valor, através da liderança pelo exemplo, responsabilidade individual e vigilância compartilhada do cuidado.

O Modelo de Excelência Assistencial **ABEAS** (MEA) consiste em uma metodologia própria de organização da assistência multidisciplinar à saúde, centrada no paciente. Estabelece uma base teórica para busca da excelência dentro dos melhores padrões e práticas assistenciais. Tem como objetivo entregar valor a Paciente, Familiares e Sociedade, através do restabelecimento de sua saúde, devolvendo-o a Sociedade no menor tempo possível, com o melhor resultado possível, por meio de serviços assistenciais de alta qualidade e confiabilidade, com custos sustentáveis.

ANEXO II MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E SERVIÇOS

À Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social – ABEAS

Ref.: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 034/2022

Objeto: **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE NUTROLOGIA, INCLUINDO SUPORTE / AMBULATÓRIO E PARECERES EM NUTROLOGIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO.**

Prezados Senhores, Apresentamos a V.Sas. a nossa proposta para prestação dos serviços ora pretendidos, OBJETO DESTE PROCESSO DE SELEÇÃO, como se segue:

- A) Indicamos o Sr.(a) _____, CPF n.º _____, como Representante para assinatura do Instrumento Contratual, com poderes outorgados através do (Contrato Social, procuração ou outro documento (equivalente));
- B) O prazo de validade desta Proposta é de ____ (_____) dias contados da data de abertura da Sessão Pública deste Processo (mínimo de 60 dias);
- C) Apresentamos o valor mensal de R\$ _____ (_____) para a prestação dos serviços;
- D) Declaramos, para os devidos fins:
- Que cumprimos rigorosamente com todas as exigências legais ora pactuadas, assim como as referentes ao atendimento da população beneficiária dos serviços ora contratados, bem como ao que se refere a prazos e obrigações;
 - Que nos valores propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços, tais como: encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, dispêndios resultantes de impostos, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, embalagens, transporte, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto deste processo de contratação, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a ABEAS.
 - (Apenas para microempresas ou empresas de pequeno porte) Sob as penalidades administrativas e legais cabíveis, que a empresa (RAZÃO SOCIAL DA CONCORRENTE), inscrita no CNPJ sob o n.º (N.º DO CNPJ), cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial ao que rege seu artigo 3º, estando apta a usufruir o tratamento preferencial regido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar, regulamentada pelo Decreto n.º 6.204/2007.

.....
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO III
Declaração que atende ao inciso XXXIII, art .7º da Constituição Federal

À **Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social – ABEAS**
Ref.: **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 034/2022**

Objeto: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE NUTROLOGIA, INCLUINDO SUPORTE / AMBULATÓRIO E PARECERES EM NUTROLOGIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO.

(Empresa) – declara sob as penas da lei que atende ao mandamento previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

.....
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO IV
Declaração de funcionamento no local do Alvará

À **Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social – ABEAS**
Ref.: **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 034/2022**

Objeto: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE NUTROLOGIA, INCLUINDO SUPORTE / AMBULATÓRIO E PARECERES EM NUTROLOGIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO.

(Empresa) – declara sob as penas da lei que a sede do escritório da empresa concorrente está em pleno Funcionamento no endereço constante no Alvará de Funcionamento.

.....
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO V
Declaração que não ocupa cargo ou função de confiança

À **Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social – ABEAS**
Ref.: **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 034/2022**

Objeto: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE NUTROLOGIA, INCLUINDO SUPORTE / AMBULATÓRIO E PARECERES EM NUTROLOGIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO.

(Empresa) declara sob as penas da lei que o representante legal ou os proprietários, administradores ou dirigentes não ocupam cargo ou função de confiança, chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

.....
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO VI
Declaração negativa de impedimentos

À **Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social – ABEAS**
Ref.: **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 034/2022**

Objeto: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE NUTROLOGIA, INCLUINDO SUPORTE / AMBULATÓRIO E PARECERES EM NUTROLOGIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO.

(Empresa) ... declara sob as penas da lei que não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.

.....
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO VII

Declaração de opção por não realizar a visita técnica

À **Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social – ABEAS**
Ref.: **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 034/2022**

Objeto: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE NUTROLOGIA, INCLUINDO SUPORTE / AMBULATÓRIO E PARECERES EM NUTROLOGIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO.

(Empresa), interessado em participar do Procedimento de Contratação, **DECLARO** que a Instituição não realizou a visita técnica prevista no Edital 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 Instituição declarante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, 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.

.....
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO VIII MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE NUTROLOGIA, INCLUINDO SUPORTE / AMBULATÓRIO E PARECERES EM NUTROLOGIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO.

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - **ABEAS**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o número 04.547.278/0003-04, por intermédio de seus procuradores. Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portadores da CNH **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** e CPF **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, respectivamente, com sede na **Rua de São Pantaleão, número 0, Bairro Madre de Deus, São Luís, Maranhão, CEP 65.015-460;**

CONTRATADA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o número **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada por seu sócio administrador, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, **xxxxxxxxxx**, portador da Carteira de Identidade nº **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** e do CPF nº **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, com sede na **XX**, CEP **XX.XXX-000**.

Pelo presente instrumento particular de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, nos moldes do artigo 593 e seguintes do Código Civil Brasileiro, têm entre si justos e acordados quanto segue:

DO OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA 1ª: O presente instrumento, tem como objeto, a **Prestação de Serviços Médicos na especialidade de Nutrologia, incluindo suporte / ambulatório em Nutrologia e pareceres em nutrologia**, disponibilizando 01 (um) profissional médico com formação em nutrologia no **Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho**, com estrita observância ao Código de Ética Médica do Conselho Federal de Medicina e nos regulamentos próprios da **CONTRATANTE**, desde que este último não seja conflitante com o primeiro e demais legislações vigentes, em especial à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD quanto a confidencialidade das informações dos pacientes atendidos.

É consabido entre as partes que o presente instrumento de contrato de prestação de serviços afasta a condição de empregado prevista no artigo 3º da Consolidação das Leis do Trabalho, independente de exclusividade, e continuidade, ressaltando que o presente contrato não inclui qualquer subordinação e/ou dependência econômica entre as partes.

CLÁUSULA 2ª: O **CONTRATADO** executará os serviços diretamente a **CONTRATANTE**, no Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, de modo não exclusivo e sem subordinação.

DOS SERVIÇOS:

CLÁUSULA 3ª: O **CONTRATADO** fornecerá toda a mão de obra especializada, com profissionais devidamente registrados nos Conselhos Regionais de Medicina do local da prestação de serviços, portadores de títulos de especialistas nas áreas em que atuarão, devendo fornecer à **CONTRATANTE** todos os documentos de comprovação de capacidade profissional dos profissionais a serem alocados, em especial, diploma de bacharelado em Medicina, carteira profissional de médico expedida pelo Conselho Regional de Medicina, título de especialista na área de sua atuação, certidão negativa do Conselho Regional de Medicina e anuidade devidamente quitada perante o Conselho Regional de Medicina.

CLÁUSULA 4ª: O **CONTRATADO** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, antes da alocação do profissional na Unidade de Saúde gerida pela última, toda a documentação prevista na cláusula anterior, bem como curriculum vitae. Somente após a aprovação da **CONTRATANTE** o profissional será autorizado a iniciar a prestação dos serviços.

CLÁUSULA 5ª: O **CONTRATADO** se compromete a realizar o pagamento de seus profissionais, contratados ou não, bem como todos os encargos sociais e fiscais em no máximo dois dias úteis após o recebimento pela prestação dos serviços, sob pena de retenção dos valores para satisfação dos créditos anteriormente mencionados.

CLÁUSULA 6ª: O **CONTRATADO** será responsabilizado civil e criminalmente por todos os atos praticados pelos seus profissionais alocados no Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, sob gestão da **CONTRATANTE**, se comprometendo, desde já, a ressarcir todos os danos causados pelos mesmos e pelos seus prepostos à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA 7ª: O **CONTRATADO** recebe no ato da assinatura deste instrumento contratual, uma cópia do código de conduta e ética da **CONTRATANTE**, responsabilizando-se pelo cumprimento

de seus profissionais alocados na Unidade de Saúde gerida pela **CONTRATANTE**, sob pena de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do serviço prestado no mês em que ocorrer a infração.

CLÁUSULA 8ª: O **CONTRATADO** deverá apresentar ao gestor do contrato, com antecedência de 15 (quinze) dias do início da prestação dos serviços, escala contendo os profissionais que serão alocados no Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, gerida pela **CONTRATANTE** devendo constar o nome do profissional, sua especialidade, o número do seu registro junto ao Conselho Regional de Medicina e os plantões com sua carga horária.

DA RETRIBUIÇÃO:

CLÁUSULA 9ª: A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor de R\$ **XXXXXXXXXXXX** (**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**) mensais, fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, pela execução dos serviços de prestação de serviços médicos de nutrição com disponibilização de 01 (um) médico com formação em nutrição no Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, conforme quadro abaixo, incluindo todos os impostos, taxas, contribuições.

Serviço	Quantidade	Valor
Prestação de Serviços Médicos de Nutrição	01 (um) médico com especialização em Nutrição, para dar suporte / ambulatório e pareceres em Nutrição.	XXXXXXXXXXXX

Parágrafo Primeiro: Eventuais glosas realizadas pelo cliente da **CONTRATANTE**, de culpa exclusiva dos prepostos da **CONTRATADA**, estas serão deduzidas do valor devido à última, até que as justificativas apresentadas pela **CONTRATADA**, em conjunto com a **CONTRATANTE** sejam acolhidas. Após a aceitação das justificativas pelo cliente da **CONTRATANTE** e a consequente liberação das glosas, o valor será repassado a **CONTRATADA** em até 72 (setenta e duas) horas após o efetivo recebimento.

CLÁUSULA 10ª: Fica estabelecido que são obrigações da **CONTRATANTE**:

10.1. Retribuir a **CONTRATADA** pelos serviços prestados com prestações pecuniárias em parcelas mensais a serem liquidadas em até 30 (trinta) dias após a apresentação do relatório, contendo a quantidade de procedimentos realizados no mês e da nota fiscal competente;

- 10.2. Fornecer materiais necessários à consecução dos serviços;
- 10.3. Fornecer medicamentos prescritos aos pacientes internados, desde que constem de seus protocolos de atendimento, salvo justificativa devidamente fundamentada e acatada pela **CONTRATANTE**;
- 10.4. Promover as facilidades necessárias para o livre acesso dos profissionais da **CONTRATADA** às suas instalações, desde que devidamente uniformizados e identificados;
- 10.5. Notificar, por escrito, a **CONTRATADA**, sobre qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- 10.6. Orientar, por escrito, a **CONTRATADA**, a respeito de qualquer alteração nas normas internas, técnicas ou administrativas, que possam ter reflexo no relacionamento, desde que acordado previamente entre as partes;
- 10.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.8. Fiscalizar a execução do presente contrato conforme as normas atinentes ao objeto contratado;
- 10.9. Observar, para fins de cumprimento das obrigações que lhe são atribuídas no Contrato, o disposto na legislação e regulamentação aplicável;
- 10.10. Abster-se de emanar qualquer ordem direta a funcionário da **CONTRATADA**, devendo dirigir-se exclusivamente ao gestor do contrato, a fim de fazer cumprir qualquer exigência;

CLÁUSULA 11ª: Ficam estabelecidas as seguintes obrigações da **CONTRATADA**:

- 11.1. Cumprir com todas as obrigações elencadas no Edital de Contratação 034/2022, bem com em seu Termo de Referência, que fazem parte do presente instrumento contratual, incluindo, em especial, o cumprimento de metas, qualidade dos serviços prestados, quantitativos de profissionais ofertados em sua proposta técnica, dentre outros;
- 11.2. Caso a **CONTRATADA** opte pela substituição de profissionais que prestação os serviços médicos constantes do objeto deste instrumento, obrigue-se a substituir profissionais do mesmo nível ou superior àqueles que foram apresentados em sua documentação, quando da participação no Edital de Contratação 034/2022;
- 11.3. Apresentar ao **CONTRATANTE**, os documentos relacionados no **ANEXO I** que desde já ficam fazendo parte do presente instrumento;
- 11.4. Utilizar as melhores técnicas e práticas disponíveis para a execução do serviço especializado identificado na Cláusula Primeira;

- 11.5. Atender fiel e diligentemente os interesses da **CONTRATANTE**, agendando reuniões ou participando das agendadas com e pela a mesma, sempre que houver necessidade;
- 11.6. Substituir funcionários, quando houverem faltas, afastados ou em período de férias;
- 11.7. Substituir funcionários, a pedido da **CONTRATANTE**, em prazo não superior a 72 (setenta e duas horas), salvo negociação e autorização do gestor do contrato;
- 11.8. Comunicar prontamente, por escrito, à **CONTRATANTE** sobre a existência de problemas que possam interferir no andamento dos serviços contratados;
- 11.9. Permitir e facilitar a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e apresentando todos os documentos que lhe forem solicitados, respeitada a confidencialidade das informações de pacientes;
- 11.10. Executar o escopo contratual, com observância ao disposto no Contrato e na legislação e regulamentação aplicável, por meio dos padrões e providências usualmente adotados no Brasil para a execução de atividades de natureza semelhante ao Escopo Contratual;
- 11.11. Obter e manter, durante a vigência do Contrato, todas as licenças, permissões e autorizações de natureza profissional, em especial junto aos Conselhos Regionais de Medicina, necessárias para a execução do Escopo Contratual;
- 11.12. Facultar a **CONTRATANTE** a oportunidade de acompanhar a execução do Escopo Contratual no seu estabelecimento, sempre que razoavelmente solicitado, em datas e horários previamente acordados entre as Partes;
- 11.13. Comunicar à **CONTRATANTE**, sem demora injustificada, a ocorrência de qualquer evento que possa impactar na execução do Escopo Contratual, de maneira que as Partes possam, de boa-fé, discutir e acordar as medidas necessárias para a mitigação desses impactos
- 11.14. Cumprir o estipulado nos termos do presente instrumento contratual;
- 11.15. Obedecer às instruções da **CONTRATANTE**, sobre os termos dos serviços a serem prestados aos clientes, bem como a toda a legislação aplicável;
- 11.16. Prestar informações à **CONTRATANTE**, sempre que esta lhe solicitar, informando sobre a execução de seus serviços e demais detalhes sobre a execução de suas atividades;
- 11.17. Não revelar detalhes de suas atividades a terceiros, bem como, informações sobre seus paciente e usuário;
- 11.18. Promover junto ao Conselho Regional de Medicina do local de prestação de serviços, seu registro e de seus empregados e prepostos;

11.19. Participar das Comissões Legais, necessárias e obrigatórias que a **CONTRATANTE** porventura estabelecer em suas Unidades de Saúde, bem como participar de suas reuniões, quando convocados;

11.20. Oferecer sugestões para melhor andamento na prestação dos serviços;

11.21. Observar os princípios éticos, bem como respeitar a política de humanização assistencial da **CONTRATANTE** no atendimento aos pacientes;

11.22. Atender aos questionamentos encaminhados pela ouvidoria mantida pela **CONTRATANTE**, auxiliando-a nas respostas necessárias para os casos registrados em que a assistência da última foi envolvida;

11.23. Manter o prontuário do paciente atualizado, com os registros de todas as informações necessárias sobre o atendimento médico prestado, realizando o preenchimento de forma completa em todos os seus itens, bem como os formulários que o compõem;

11.24. Prestar auxílio ao setor de faturamento, no caso de justificativas de eventuais glosas, de modo a evitar perdas para a **CONTRATANTE**;

11.25. Elaborar os protocolos assistenciais de atendimento aos pacientes de sua especialidade, observando as características do perfil do hospital e os recursos disponíveis, homologando-os perante a Diretoria Técnica.

CLÁUSULA 12ª: DA RESCISÃO:

Constituem motivos para rescisão unilateral pelo **CONTRATANTE**:

12.1 O não cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

12.2. Em caso de reajuste financeiro, a falta de acordo quanto ao percentual a ser efetuado;

12.3. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, em especial a falta de profissionais nos plantões acordados, especificações e prazos pela **CONTRATADA**;

12.4. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais por parte da **CONTRATADA**, bem como a lentidão do seu cumprimento;

12.5. O atraso injustificado no início dos serviços;

12.6. A paralização dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

12.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços quanto ao cumprimento do contrato e das metas estabelecidas;

12.8. O cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas em registro próprio,

pelo gestor do contrato da **CONTRATANTE**;

12.9. A dissolução da empresa contratada;

12.10. O término do Contrato de Gestão mantido entre a **CONTRATANTE** e seu cliente público ou privado;

12.11. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato, mediante notificação com aviso de recebimento com 30 (trinta) dias de antecedência;

12.12. A qualquer tempo, as partes, de comum acordo, poderão firmar distrato formal, hipótese na qual deverá ser pactuado o período de continuidade dos serviços contratados, sendo vedada pactuação que traga prejuízo às partes;

12.13. Em qualquer hipótese de rescisão, por se tratar de serviço essencial, a continuidade dos serviços objeto do presente Contrato, deverá ser garantida pela **CONTRATADA** pelo prazo de até 30 (trinta) dias ou até que o **CONTRATANTE** formalize novo contrato com prestador diverso, sendo cabível a remuneração proporcional à **CONTRATADA** por esse período.

CLÁUSULA 13ª – DAS RESPONSABILIDADES:

13.1. Cada parte será responsável isoladamente pelos atos que derem causa, respondendo perante quem de direito, inclusive por atos praticados que agirem legalmente em seu nome e, particularmente, com relação às obrigações legais, fiscais e econômicas que der causa;

13.2. A má execução ou a execução ineficiente do objeto contratado é causa de responsabilização administrativa, cível e penal em face da **CONTRATADA**, cabendo ação de regresso em face desta por parte do **CONTRATANTE** caso esse venha a ser responsabilizada por qualquer lesado, sendo cabível o disposto no artigo 125,II do Código de Processo Civil durante o curso do processo;

13.3. A **CONTRATADA** se responsabiliza integralmente pelos seus empregados e prepostos, devendo arcar com todas as suas incumbências enquanto empregador;

13.4. Em nenhuma hipótese admitir-se-á a formação de vínculo empregatício entre o pessoal da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, devendo aquela zelar para que o limite da presente prestação de serviços esteja perfeitamente delineado.

13.5. Em caso de responsabilização da **CONTRATANTE** em reclamação trabalhista ou execução fiscal gerada por atos ou vínculos da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** tem o direito de ser ressarcido pelos prejuízos eventualmente suportados, o que deverá ser feito em ação de regresso ou por meio de denúncia a lide, nos termos do Código de Processo Civil.

CLÁUSULA 14ª: O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, porém, havendo interesse em sua rescisão, a parte interessada deverá observar a cláusula 12ª.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão do presente instrumento de contrato, não extingue os direitos e obrigações que as partes tenham entre si e para com terceiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O contrato poderá ser prorrogado desde que haja acordo entre as partes, sendo que o índice de reajuste contratual a ser adotado será o IPCA.

DO FORO

CLÁUSULA 15ª: As partes elegem o Foro da Comarca de São Luís, Maranhão, para dirimir judicialmente as controvérsias inerentes do presente contrato.

E, assim por estarem justos e contratados assinam o presente, em 2 (duas) vias de igual forma, teor, na presença das testemunhas abaixo:

São Luís, Maranhão, XX de XXXXXXXXXXXX de 2022.

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ABEAS
CONTRATANTE**

CONTRATADO

Testemunhas: _____