



HOSPITAL MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI
Avenida das Amoreiras, 233 - Bairro Parque Itália - CEP 13036-225 - Campinas - SP

HMMG-DIRHMMG/HMMG-PRESIDENCIA/HMMG-DJUR/HMMG-DIR ADM-CC-SF

CONTRATO

Campinas, 23 de novembro de 2021.

TERMO DE CONTRATO Nº 255/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CELEBRADO ENTRE A REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI DE URGÊNCIA, EMERGÊNCIA E HOSPITALAR E A EMPRESA SAÚDE CONCIERGE LTDA

Processo Administrativo nº HMMG.2021.00000625-13

Interessado: Rede Mário Gatti

O Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, representado pela Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, criada pela Lei Complementar nº 191/18, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.018.676/0001-76, com sede a Avenida Prefeito Faria Lima, nº 340, Parque Itália, CEP: 13.036-902, Campinas, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente Contratante, neste ato, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal 14.217/03, e a EMPRESA SAÚDE CONCIERGE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.505.022/0001-79, doravante designada simplesmente Contratada, neste ato representada por sua sócia diretora Tatiana Silva Giatti, CI nº 15.437.785-5, CPF nº 085.295.308-96, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento um CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 181/2021, objeto do processo administrativo epigrafado, com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços profissionais na área específica de Serviço de Atenção Domiciliar Multiprofissional, doravante denominado SAD-Sudoeste, através de postos de atendimento itinerantes, especificamente para a população adstrita da Região Sudoeste do Município de Campinas, compondo a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - A Empresa vencedora deverá executar o Contrato conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 - A presente contratação vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços a ser emitida pela Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar após a assinatura do Contrato podendo ser prorrogado até o limite legal estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO

4.1 - Pela prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, a Contratada fará jus aos seguintes valores mensais de R\$ 163.333,00 (Cento e sessenta e três mil, trezentos e trinta e três

reais) e no valor total de R\$ 1.959.996,00 (Hum milhão, novecentos e cinquenta e nove mil, novecentos e noventa e seis reais).

PARÁGRAFO ÚNICO - O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos de materiais e operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, dominicais e em feriados, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução do objeto deste Contrato.

QUINTA - DO REAJUSTE

5.1 - Será considerado para reajuste dos preços a espécie repactuação, considerando que o preço contratual é composto preponderantemente pelos custos da mão de obra.

5.2 - A repactuação somente será possível, após o interregno de um ano da apresentação da proposta.

5.3 - A repactuação se dará pela demonstração analítica dos componentes dos custos que integram o Contrato através da planilha de composição de custos apresentada pela Contratada e submetida à avaliação da Diretoria Financeira da Rede Mario Gatti.

SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - A despesa referente ao valor do presente Contrato está previamente empenhada e processada por conta de verba própria do orçamento vigente, codificada sob os n°s

58303 10.302.1027.4169.0000 3.3.90.39.00.00.00.00 0005.302007

SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deverá garantir o atendimento de 100% da demanda ininterruptamente.

7.2 A Contratada deverá assumir e se responsabilizar direta e integralmente pelo pleno e total funcionamento dos serviços médicos e de apoio, objeto da presente contratação.

7.3 Orientar as equipes designadas para a prestação dos serviços nos domicílios e executarem os serviços em conformidade com as rotinas e normas técnicas do estabelecimento, o Regimento do Corpo Clínico e o Regulamento Interno. Deverão seguir os procedimentos operacionais padrões e protocolos institucionais pré-estabelecidos.

7.4 Disponibilizar profissionais capacitados ao desempenho das funções Contratadas, em pacientes adultos e profissionais capacitados para desempenho das atividades e apoio descritos no presente Edital e seus anexos.

7.5 Mensalmente, a Contratada deverá disponibilizar, com antecedência de no mínimo 07 (sete) dias, ao gestor do Contrato, a escala com o nome dos funcionários para o mês subsequente. Caso necessite de alteração na escala que possa ser prevista deverá ser avisado por e-mail ao gestor do Contrato com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas. Se a alteração não puder ser prevista, a mesma deverá ser informada imediatamente por e-mail ao gestor, com a devida justificativa.

7.6 A Contratada responderá única, exclusiva e diretamente por todo e qualquer ato praticado por seus empregados, ex-empregados ou prepostos, inclusive médicos, que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais, inclusive reclamações e eventuais condutas de não conformidade técnica dos integrantes de sua equipe, eximindo o Contratante de toda e qualquer responsabilidade.

7.7 Não serão de responsabilidade da Contratada os materiais de uso comum do setor, materiais de consumo, medicamentos e demais insumos necessários ao atendimento dos pacientes no SAD.

7.7.1 Os EPI's individuais como máscara N95, faceshield ou óculos de proteção serão responsabilidades da Contratada, assim como sua manutenção, limpeza e reposição segundo as diretrizes preconizadas.

7.8 A Contratada deverá informar a Contratante acerca dos equipamentos que necessitem de revisão periódica, manutenção ou substituição, acréscimo e/ou substituição de medicações, bem como demais informações necessárias para a melhoria do atendimento.

7.9 A Contratada deverá possuir Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES). O Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) deverá ser apresentado imediatamente após assinatura do Termo de Contrato.

7.9.1 Os profissionais que prestarem os serviços contratados deverão possuir carga horária compatível com as exigências de registro junto ao CNES, visando possibilitar o faturamento dos serviços prestados através do Sistema Único de Saúde; eventual incompatibilidade de carga horária registrada junto ao CNES por profissional vinculado à Contratada obriga a Empresa a efetuar o ressarcimento à Contratante do valor relativo ao procedimento glosado em virtude de registro incompatível no CNES.

7.10 A Contratada responderá única, exclusiva e diretamente quaisquer reclamações e eventuais erros de atendimento, por todo e qualquer ato praticado por seus empregados, ex-empregados ou prepostos, inclusive médicos, que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais, inclusive reclamações e eventuais condutas de não conformidade técnica dos integrantes de sua equipe, eximindo o Contratante de toda e qualquer responsabilidade.

7.11 Disponibilizar profissionais capacitados ao desempenho das funções solicitadas, direcionados aos procedimentos diagnósticos e terapêuticos, em pacientes adultos e crianças a partir de 28 dias de vida.

7.12 Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento do total de postos), mediante a prévia aprovação do Contratante, devendo a subcontratada, se autorizada a trabalhar, submeter-se aos termos do presente Edital e seus anexos ficando, entretanto, a detentora do Contrato como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços e de todos os encargos trabalhistas e tributários.

7.12.1 A Empresa poderá subcontratar o serviço de transporte para o atendimento deste Contrato além dos valores citado acima caso tenha interesse.

7.13 Caso haja subcontratação, a Contratada deverá apresentar, ao Contratante, cópia autenticada do Contrato e os documentos os quais estão sujeitos à Empresa e aos serviços subcontratados.

7.14 A Contratada deverá auxiliar o Contratante no controle dos indicadores e metas estabelecidos.

7.15 Será de responsabilidade exclusiva da Contratada o correto preenchimento da documentação relativa aos procedimentos e prestação de contas, tais como prontuários, laudos, requisições, APAC's, e outros documentos que se fizerem necessários para comprovação de produção ou complementação de informações referentes a internações e procedimentos, evitando a ocorrência de glosas ou erros médicos. Na ocorrência destas, caberá à Contratada auxiliar a Contratante na elaboração de petições ou recursos quando necessário; em caso de ausência de preenchimento ou preenchimento incorreto de documentação relativa a procedimentos que implique em prejuízo direto ou indireto à Contratante, caberá à Contratada ressarcir o valor dos

danos.

7.16 A equipe da Contratada deverá assumir a responsabilidade de atender aos familiares dos pacientes que estiverem aos seus cuidados, dando-lhes as informações médicas necessárias, relativas ao estado de saúde deste paciente, bem com o fornecimento de relatórios médicos e atestados sempre que solicitados.

7.17 Deverá a Contratada ainda comunicar ao gestor do Contrato, qualquer dificuldade de atendimento ocasionada pelo equipamento da Contratante que estiver danificado ou em manutenção;

7.18 Informar na assinatura do Contrato os números de telefones, aparelhos de rádio chamada ou de qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato para o atendimento e que permita à instituição localizar os profissionais de plantão.

7.19 Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados, no ato da assinatura do Contrato, através de documento em papel timbrado e assinado pelo responsável legal.

7.19.1 O preposto não necessita permanecer no local da contratação.

7.19.2 O preposto deverá manter-se atualizado quanto ao andamento situacional do Contrato, bem como quanto à realização dos trabalhos, devendo estar apto a esclarecer questões relacionadas à administração de pessoal, documentos fiscais, desenvolvimento das tarefas e informações contratuais.

7.20 Estar apta a iniciar a prestação de serviços em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de serviços.

7.21 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente e realizar em conjunto com o gestor do Contrato, a planificação e execução dos serviços, garantindo suporte para o atendimento ininterrupto.

7.22 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências e equipamentos necessários aos serviços.

7.23 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

7.24 Responsabilizar-se por remunerar os profissionais contratados para prestação dos serviços com salários não inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo, convenção ou dissídio coletivo.

7.25 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

7.26 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante.

7.27 Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

7.28 Comunicar à unidade do Contratante que administra o Contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços. No caso de substituição ou inclusão, seguir os mesmos requisitos exigidos.

7.29 O profissional que vier a substituir outro, por qualquer motivo que seja, deverá pertencer ao quadro funcional da Contratada e estar devidamente identificado com crachá e uniformizado, assim como treinado e qualificado para as atribuições determinadas.

7.30 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

7.31 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Pública.

7.32 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do Contratante.

7.33 A Contratada deverá providenciar para que seus empregados designados para prestação dos serviços se apresentem trajando uniformes sempre limpos e completos e crachás, fornecidos às suas expensas, sendo que todos os funcionários deverão usá-los em serviço em todas as áreas.

7.34 Deverá garantir o vínculo junto ao Conselho Regional de Classe através da Cópia do Comprovante de pagamento do Ano do Exercício validado junto ao Conselho Regional de Classe durante todo o período de vigência do Contrato. Esses registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da Rede Municipal de Urgência Emergência Dr. Mário Gatti, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do Contrato.

7.35 Fica expressamente proibido o fornecimento de declarações, documentos e ofícios diretamente à imprensa, Empresas e outros órgãos sem o aval dos gestores do Contrato.

7.36 Executar os serviços de tal forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

7.37 Apresentar ao Contratante, ao início do Contrato e quando houver alteração, a relação com os nomes e qualificação completa (estado civil, número de RG, CPF, Conselho de Classe e registro no órgão regulador da especialidade, endereço residencial, número dos telefones celular, comercial e residencial) dos profissionais designados a prestar os serviços.

7.38 Realizar a identificação dos profissionais que prestarem os serviços. A Contratada deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-o por meio de crachás, com fotografia recente, para que eles transitem nas dependências do Hospital e realizem as atividades propostas de maneira segura ao profissional e ao paciente.

7.39 Comunicar o Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.40 Responder a todas as reclamações do setor de atendimento dos pacientes, auditoria, serviço de atendimento ao usuário ou equivalente, relativas ao objeto da presente contratação.

7.41 Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste Projeto Básico, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

7.42 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Rede Mário Gatti, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

7.43 Enviar ao Contratante, mensalmente, cópia da comprovação de recolhimento das obrigações e encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e demais legais que envolverem os empregados e/ou prepostos designados à prestação dos serviços da presente contratação, sob pena de

retenção de pagamento até a devida comprovação dos recolhimentos.

7.44 Promover o controle de frequência e pontualidade de seus profissionais nos locais de execução dos serviços contratados, ficando ao seu critério o formato de controle, para fins de comprovação de presença a ser fornecida à Contratante, podendo instalar relógio de ponto para registros, bem como as ocorrências havidas.

7.45 Responder e zelar pelos equipamentos e materiais fornecidos pelo Contratante no âmbito da prestação dos serviços objeto desta contratação.

7.46 Informar imediatamente à Contratante quaisquer avarias ou defeitos de funcionamento dos equipamentos e materiais que impeçam a realização ou possam acarretar riscos à segurança dos pacientes.

7.47 Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais, e inovações que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe tenha sido confiado em razão desta contratação, sendo eles de interesse do Contratante, não podendo sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

7.48 Responsabilizar-se por toda e qualquer perda, despesa, custo, dano ou prejuízo que o Contratante venha a sofrer em decorrência da atuação dos profissionais da Contratada alocados para a prestação dos serviços objeto da presente contratação, incluindo qualquer ação judicial, sob qualquer fundamento, independente de argumentação de responsabilidade solidária ou subsidiária entre as partes, ou qualquer cobrança de autoridades governamentais relacionadas a encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, ou outros impostos ou taxas referentes a prestação dos serviços; e obrigar-se a, integral e prontamente, indenizar o Contratante por tais perdas, despesas, custos, danos ou prejuízos, incluindo honorários advocatícios.

7.49 Preencher fichas, formulários, relatórios e/ou documentação de cada atendimento e procedimento realizado, em sua totalidade, que fazem parte obrigatória da documentação objeto da prestação do serviço, com letra legível, nome completo dos profissionais responsáveis, número de registro na categoria e assinatura, seguindo as determinações legais quanto ao preenchimento, de modo a permitir o faturamento total dos serviços prestados junto ao Sistema Único de Saúde.

7.50 Preencher e finalizar ficha de acesso ao CROSS se necessário, cumprindo todos os requisitos de acesso nos termos da regulação específica, possibilitando o aceite pela regulação do SUS e recebimento pela Contratante do faturamento integral dos serviços através do Sistema Único de Saúde.

7.51 Cumprir toda a normatização da regulação Municipal, Estadual e Federal pertinente à prestação de serviços públicos de saúde, incluindo as eventuais alterações posteriores destas normatizações.

7.52 Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

7.53 Dar ciência ao formulário mensal de Avaliação da Qualidade dos Serviços, realizado pelo Contratante, devendo reunir-se com este último buscando corrigir e melhorar os itens avaliados como “conformidade parcial” e “não conformidade”.

7.54 - Prestar informações de forma integrada com demais profissionais da área de saúde nos outros setores do hospital e para outras instituições de saúde;

7.55 Manter boa relação de trabalho com a equipe multiprofissional.

7.56 A Contratada deverá entregar à Contratante toda e qualquer documentação gerada em

função da prestação dos serviços objeto do Contrato, bem como cederá em caráter definitivo à propriedade intelectual e os direitos autorais concernentes aos produtos elaborados no âmbito da contratação, entendendo-se por produto quaisquer estudos, modelo de dados, base de dados, base de conhecimento, esquemas, scripts, relatórios, páginas na intranet e internet, documentação didática em papel ou em mídia eletrônica, dentre outros, ficando proibido à Contratada e/ou a terceiros qualquer tipo de comercialização, apropriação ou divulgação destes.

7.57 A Contratada deverá elaborar e implementar os manuais de normas e rotinas, conforme ditames legais e éticos que envolvem as Diretrizes para desempenho das atividades na área de Saúde Mental, no prazo de 30 (trinta) dias após a Emissão da Ordem de Serviço.

OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 O Contratante obriga-se a efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

8.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive quanto ao fornecimento de materiais, equipamentos e mobiliários de sua responsabilidade, assim como pontos de rede e de elétrica.

8.3 Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a sua execução.

8.4 Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o Art. 67 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, podendo para tanto fazer uso dos formulários contidos neste termo em forma impressa ou mediante o uso de recursos tecnológicos como softwares de gestão e outros, sem contudo alterar os procedimentos e prazos ora estabelecidos.

8.5 Indicar o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

8.6 Relacionar-se com a Contratada através de pessoa por ela credenciada (preposto).

8.7 Emitir a Ordem de Início dos Serviços, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

8.8 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Termo de Contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos trabalhistas, sociais e regularidade fiscal, antes de efetuar o pagamento.

8.9 Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Termo de Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização.

8.10 Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total dos serviços, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato.

8.11 Fornecer impressos próprios para utilização pelos funcionários da Contratada durante o desempenho de suas atividades.

8.12 Fornecer os insumos, medicamentos, materiais e itens comuns à demais especialidades.

8.13 Treinar um técnico da Contratada nos sistemas informatizados que serão utilizados nos serviços, com todas as informações necessárias, para que este possa treinar os prestadores dos serviços.

8.14 Permitir o acesso de funcionários da Contratada, diferentes dos prestadores de serviço listados, aos locais de execução dos serviços, mediante agendamento prévio com o GESTOR ou

FISCAL DO CONTRATO.

8.15 Comunicar mensalmente a Contratada quanto ao resultado da Avaliação da Qualidade dos Serviços e reunir-se com ela buscando corrigir e melhorar os itens avaliados como “conformidade parcial” e “não conformidade”.

8.16 Interfacear a comunicação com os demais serviços, sendo vedado acordos direto sem a ciência do Gestor do Contrato.

NONA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar designará funcionário(s) como Gestor do Contrato, com a função de fazer toda a comunicação formal com a Contratada, ser responsável pela emissão de Notas de Empenho e Ordens de Serviço, controlar a execução do Contrato e dar encaminhamento às notas fiscais, quando do recebimento dos serviços.

9.2 A Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar indicará funcionário(s) público(s) como FISCAL DO CONTRATO, com a função de proceder, regularmente, a competente fiscalização dos postos em serviço, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual, estando este subordinado ao Gestor do Contrato:

9.2.1 O Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato poderão se corresponder com a Empresa com relação aos aspectos técnicos do serviço, de forma a garantir agilidade na execução contratual;

9.2.2 Considerando a necessidade de agilização dos procedimentos, a tramitação/comunicação do(s) documento(s) a ser(em) encaminhado(s) à(s) Contratada poderão ser feitos através de via digital (e-mail);

9.2.3 Toda a comunicação via digital deverá ser copiada para o Gestor do Contrato e para o Diretor Administrativo Financeiro do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti.

9.3 O Fiscal do Contrato deverá:

9.3.1 Responsabilizar-se pelo recebimento dos serviços e atuar para a correta distribuição nos locais e nas quantidades estabelecidas na Ordem de Serviço;

9.3.2 Não permitir que a Contratada execute tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no Termo de Contrato;

9.3.3 Exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhes foram atribuídas;

9.3.4 Apresentar até o 25º (vigésimo quinto) dia útil do mês subsequente, relatórios padronizados onde conste a apuração das quantidades efetivamente trabalhadas pelas equipes, com as ocorrências, reclamações de faltas e atrasos de funcionários, faltas de materiais e equipamentos, assim como formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços na forma do Anexo II, devidamente assinados.

9.4 Caberá exclusivamente ao Gestor do Contrato:

9.4.1 Reunir as informações obtidas junto aos FISCAIS DO CONTRATO, para posterior conferência com o relatório mensal de medição dos serviços a ser apresentado pela Contratada;

9.4.2 Atestar mensalmente a Avaliação de Qualidade dos Serviços da Unidade, apresentada pelo Fiscal do Contrato, gerando a nota final referente à qualidade dos serviços prestados;

9.4.3 A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando corresponsabilidade do Contratante;

DÉCIMA - DO PESSOAL

10.1 O pessoal que porventura a Contratada venha a empregar para a execução do objeto deste Contrato não terá relação de emprego com a Contratante e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir a Contratante a ser acionada judicialmente, a Contratada a ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Após aprovação da medição a Contratada apresentará a cada mês, ao Gestor do Contrato, a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, até o 25º (vigésimo quinto) dia útil do mês.

11.2 Para a emissão da nota fiscal, deverá ser considerado o valor mensal da medição e esta deverá ser emitida até o último dia útil do mês de vigência do serviço.

11.3 A nota fiscal deverá ser acompanhada da documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cuja conferência é condição para seu recebimento e aprovação.

11.4 Após o aceite, que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis, a nota fiscal será encaminhada para pagamento, acompanhada dos relatórios assinados pelo AGENTE DE APOIO TÉCNICO e FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS responsável pela fiscalização do Contrato.

11.5 O prazo de pagamento será de 05 (cinco) dias fora a dezena, contado a partir da data de aceite da nota fiscal pela Unidade Gestora do Contrato.

11.6 O pagamento será efetuado via depósito em conta corrente, devendo ser informado no corpo da nota fiscal, o banco, número da agência e conta. Caso o banco informado seja outro diverso ao Banco do Brasil S/A, o custo do DOC/TED correspondente ficará a cargo da Empresa Contratada, sendo vedada a cobrança via boleto, duplicatas e negociação em rede bancária ou com outras Empresas.

DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 Multa por descumprimento do instrumento convocatório, no importe de 10% do valor total do Contrato, caso a Contratada se recuse injustamente a aceitar ou assinar instrumento contratual, bem como a honrar a proposta apresentada, respeitados os prazos definidos no instrumento convocatório.

12.2 Multa por inexecução contratual no percentual de até 20% (vinte por cento) pela rescisão do Contrato por culpa da Contratada, calculada sobre o valor total do Contrato.

12.3 Caso a Contratada se recuse a executar os serviços, ou venha fazê-lo fora das especificações, a Contratante poderá optar pelos demais licitantes desde que obedecida a ordem de classificação. Neste caso, serão aplicadas as seguintes penalidades:

12.3.1 Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente;

12.3.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei 8666/93, na hipótese da Contratada se recusar injustamente a aceitar ou assinar instrumento contratual, bem como a honrar a proposta apresentada, respeitados os prazos definidos no instrumento convocatório.

12.3.3 Multa, cobrada da Contratada pelo atraso injustificado no cumprimento da obrigação a que se vinculou, ou dos prazos constantes de sua proposta ou Contrato no percentual correspondente a 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso no pagamento, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, caracterizando inexecução parcial do Contrato (conforme a gravidade do caso);

12.3.4 Suspensão temporária do direito de participar em licitações junto à Administração Pública e impedimento em contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição até que haja a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, concedido somente após ressarcimento dos prejuízos causados à Contratante e após decorrido o prazo da sanção.

12.3.6 Multa de 20% sobre uma anuidade do Contrato e rescisão de pleno direito da avença, valendo a notificação como distrato no caso de não recolhimento dos direitos trabalhistas e previdenciários dos empregados adequados no serviço de lanchonete objeto deste Contrato.

12.4 As penalidades e multas acima poderão ser aplicadas subsidiariamente àquelas dispostas na Lei 8.666/93.

12.5 A multa prevista neste item tem caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, sua aplicação não exige a Contratada da reparação de eventuais perdas e danos que seu ato punível venha a acarretar a Contratante.

12.6 Em se verificando a ocorrência de prejuízo a Contratante decorrente de ato punível praticado pela Contratada será cobrado o valor referente ao total do prejuízo sofrido.

DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1 A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93, a qual será processada nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

DÉCIMA QUINTA - DA LICITAÇÃO

15.1 - Para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, realizou-se licitação na modalidade Pregão Eletrônico sob nº 181/2021 cujos atos encontram-se no Protocolado Administrativo nº HMMG.2021.00000625-13

DÉCIMA SEXTA - DAS PARTES INTEGRANTES

16.1 Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos: o instrumento convocatório da licitação com respectivos anexos e a proposta da licitante vencedora de fls. 4515156 do Protocolado nº HMMG.2021.00000625-13.

DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1 Aplica-se a este Contrato, e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações.

DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 As partes elegem o foro da Comarca de Campinas/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas deste Contrato.

18.2 E por estarem justas e Contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

DR. SÉRGIO BISOGNI

Diretor-Presidente da Rede Mário Gatti

HENRIQUE MILHINA MOREIRA

Diretor Administrativo da Rede Mário Gatti

SAÚDE CONCIERGE LTDA

Responsável assinatura: Tatiana Silva Giatti

E-mail: analista1@licitabr.com

RG nº: 15.437.785-5

CPF nº: 085.295.308-96

Visto

Diretoria Jurídica Rede



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA SILVA GIATTI, Usuário Externo**, em 28/11/2021, às 21:21, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE MILHINA MOREIRA, Diretor(a) Administrativo**, em 29/11/2021, às 08:15, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA FONSECA CALADO NUNES, Procurador(a) Municipal**, em 29/11/2021, às 08:20, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO BISOGNI, Presidente**, em 29/11/2021, às 08:28, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **4728827** e o código CRC **EAF982C6**.



HOSPITAL MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI

Avenida das Amoreiras, 233 - Bairro Parque Itália - CEP 13036-225 - Campinas - SP

HMMG-DIRHMMG/HMMG-PRESIDENCIA/HMMG-DJUR/HMMG-DIR ADM-CC-SF

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Campinas, 23 de novembro de 2021.

CONTRATANTE: Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

CONTRATADO: SAÚDE CONCIERGE LTDA

TERMO DE CONTRATO N°: 255/2021

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços profissionais na área específica de Serviço de Atenção Domiciliar Multiprofissional, doravante denominado SAD-Sudoeste, através de postos de atendimento itinerantes, especificamente para a população adstrita da Região Sudoeste do Município de Campinas, compondo a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

ADVOGADO (S) / N° OAB/e-mail: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Campinas, de de 2.021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Sergio Bisogni

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 870.675.798-72

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

Nome: Sergio Bisogni

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 870.675.798-72

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Sergio Bisogni

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 870.675.798-72

Assinatura: _____

Nome: Henrique Milhina Moreira

Cargo: Diretor Administrativo

CPF: 338.492.468-17

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Tatiana Silva Giatti

Cargo: Sócia Diretora

CPF: 085.295.308-96

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Sergio Bisogni

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 870.675.798-72

Assinatura: _____

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



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA SILVA GIATTI, Usuário Externo**, em 28/11/2021, às 21:18, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE MILHINA MOREIRA, Diretor(a) Administrativo**, em 29/11/2021, às 08:15, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA FONSECA CALADO NUNES, Procurador(a) Municipal**, em 29/11/2021, às 08:20, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO BISOGNI, Presidente**, em 29/11/2021, às 08:28, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **4728832** e o código CRC **543BA0FB**.

