
TERMO DE CONTRATO Nº 29/2020

Protocolo nº 1325/2019

Artigo 25, I, Lei 8.666/93.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO

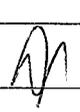
A REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI DE URGÊNCIA, EMERGÊNCIA E HOSPITALAR, autarquia pública municipal, criada pela Lei Complementar Municipal nº. 191/2018, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.018.676/0001-76, com sede a Avenida Prefeito Faria Lima, nº. 340, Parque Itália, CEP: 13.036-902, Campinas, Estado de São Paulo, através de seu **Diretor Presidente, Marcos Eurípedes Pimenta, e seu Diretor Administrativo, Mauro José Silva Aranha**, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **MP-BIOS REPRESENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita nos CNPJ/MF sob o nº. 07.369.213/0001-34, com endereço a Rua Fortunato Ferraz, nº 1074, Bairro Vila Anastácio, Cidade São Paulo/SP, CEP: 05093-000, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Administrador de Empresa Paulo Roberto Alves Granja, CPF 069.142.648-13 e RG 11.080.359 SP/SP, nos termos dos documentos anexos ao presente contrato, têm, entre si, justo e averçado e celebram por força do presente Instrumento um **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** decorrente do Protocolo nº. 1325/2019, com as seguintes Cláusulas e condições:

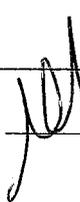
1. DO OBJETO

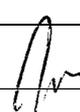
1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento parcial de peças em autoclaves e lavadora termodesinfectora marca Baumer instalados do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti.

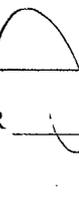
2. DA VIGÊNCIA

2.1 A presente contratação vigorará pelo período de 12 meses, a contar da data de recebimento da ordem de início dos serviços, a ser emitida pela Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, após assinatura do presente termo de contrato, podendo ser prorrogado até o limite legal estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

MEP 

MJSA 

MP-BIOS 

AJUR 

3. DO VALOR DO CONTRATO

3.1 – Pela prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, as partes atribuem a este contrato, para efeito de direito, o valor global de R\$ 182.898,00 (cento e oitenta e dois mil e oitocentos e noventa e oito reais), para o prazo de 12 meses.

3.1.1 - No valor do contrato de fornecimento estão incluídos todos os custos operacionais da atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como todas as despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 Especificação do objeto:

4.1.1 A empresa será responsável pela manutenção preventiva e corretiva com fornecimento parcial de peças nos seguintes equipamentos:

- 01 Autoclave marca Baumer, modelo B300-lactário (instalada no lactário);
- 01 Autoclave marca Baumer, modelo DLX-100-4 (instalada no Ambulatório de Especialidades);
- 01 Autoclave marca Baumer, modelo B366-Plus (instalada na Central de Materiais Esterilizados);
- 01 Autoclave marca Baumer, modelo B366-Plus Pharma (instalada na Central de Materiais Esterilizados);
- 01 Termodesinfectora marca Baumer, modelo E2000P (instalada na Central de Materiais Esterilizados);
- 01 Secadora de traquéias marca Baumer (instalada na Central de Materiais Esterilizados)

5 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 A manutenção preventiva deverá consistir em uma visita mensal para cada equipamento, em dia útil e horário comercial, exceto mediante autorização prévia da Área de Engenharia Clínica da Rede Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar e abranger minimamente os seguintes procedimentos:

- 5.1.1 Revisão geral, controle e limpeza, lubrificação;
- 5.1.2 Comprovação funcional e ajuste de parâmetros e seus valores nominais;
- 5.1.3 Atualizações de software recomendadas pelo fabricante;
- 5.1.4 Testes de segurança elétrica, mecânica e hidropneumática;
- 5.1.5 Testes de estanqueidade;

MEP

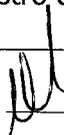
MJSA

MP-BIOS

AJUR

-
- 5.1.6 Verificação dos sistemas de aquecimento, fluxo e pressão de gases, sensores, sistemas de exaustão, comandos e alarmes.
- 5.2 A contratante poderá realizar um número ilimitado de chamados durante o período de vigência do contrato;
- 5.3 As solicitações de manutenção corretiva serão realizadas através de telefone ou e-mail e deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 horas, a contar do momento de realização do chamado, exceto sábados, domingos e feriados ou situações emergenciais;
- 5.4 As situações emergenciais (quando não houver nenhuma autoclave operacional na Central de Materiais Esterilizados) deverão ser atendidos em até 6 horas. Para tanto a contratada deverá disponibilizar também um número de telefone celular com atendimento ininterrupto que será utilizado para realização do chamado;
- 5.5 As peças (incluindo as micro-impressoras de controle de processo) não estão inclusas no contrato e poderão ser adquiridos pelo contratante mediante prévia e expressa aceitação de orçamento, respeitada a legislação relativa a licitações;
- 5.6 Não estão inclusos serviços realizados por terceiros e abaixo discriminados:
- 5.6.1 - Reforma de bombas de água e vácuo;
 - 5.6.2 - Cromação de partes e peças;
 - 5.6.3 - Manutenção/reparo em comandos (CLP, CMS e IHM).
- 5.7 Havendo necessidade de remoção do equipamento do local, para a realização de procedimentos de manutenção, os custos decorrentes da desinstalação, transporte e re-instalação do equipamento são de total responsabilidade da contratada;
- 5.8 Fica proibida qualquer modificação nos equipamentos que venha alterar suas características originais ou atuais, exceto mediante autorização prévia, por escrito, do Engenheiro Clínico do HMMG.
- 5.9 Qualificação de Instalação (QI):
- 5.9.1 Em conformidade com a RDC 15
- 5.10 Qualificação de Operação (QO):
- 5.10.1 Em conformidade com a RDC 15
- 5.11 Qualificação de Desempenho (QD):
- 5.11.1 Em conformidade com a RDC 15 e abrangendo minimamente as seguintes tarefas;
 - 5.11.2 Calibração de temperatura;
 - 5.11.3 Análise e registro da distribuição e comportamento de temperatura e pressão;
 - 5.11.4 Análise e registro da rampa de aquecimento em cada estudo;

MEP 

MJSA 

MP-BIOS 

AJUR 

5.11.5 Análise e registro do tempo de estabilização das variáveis em cada estudo;

5.11.6 Análise e registro da temperatura máxima e mínima durante cada estudo;

5.11.7 Análise e registro da diferença entre temperatura máxima e mínima em cada estudo;

5.11.8 Análise e registro da repetibilidade do processo;

5.11.9 Análise e registro da letalidade do processo por meio do cálculo de F0/FH em cada estudo (somente para qualificação de performance);

5.11.10 Ensaio com integradores químicos e microbiológicos;

5.11.11 Emissão de relatório com as seguintes informações: Dados do equipamento, programação e pessoal, identificação dos equipamentos de medição com apresentação dos certificados de calibração, calibração do validador, métodos e critérios de aceitação, relação dos estudos, diagrama do posicionamento dos sensores, apresentação dos resultados obtidos e conclusões;

5.11.12 Autoclave Hi Vac Plus Pharma 365 I:

Malhas de controle a calibrar:	Temperatura e Pressão
Quantidade Mínima de Estudos	Descrição
3	Câmara vazia em 121°
3	Câmara vazia em 134°
3	Câmara com carga de látex em 121°
3	Câmara com carga mista em 134°

5.11.13 Autoclave Hi Vac Plus 365 I:

Malhas de controle a calibrar:	Temperatura e Pressão
Quantidade Mínima de Estudos	Descrição
3	Câmara vazia em 121°
3	Câmara vazia em 134°
3	Câmara com carga de látex em 121°
3	Câmara com carga mista em 134°

5.11.14 Autoclave DLX100:

Malhas de controle a calibrar:	Temperatura e Pressão
Quantidade Mínima de Estudos	Descrição
3	Câmara vazia em 134°
3	Câmara com carga mista em 134°

MEP

MJSA

MP-BIOS

AJUR

5.11.15 Termodesinfectora:

Malhas de controle a calibrar:	Temperatura
Quantidade Mínima de Estudos	Descrição
3	Câmara vazia em 85°
3	Câmara vazia em 90°
3	Câmara com carga em 90° (instrumental)
3	Câmara com carga em 85° (assistência ventilatória)

5.12 A contratada deverá realizar os estudos em dias úteis e horário comercial, a serem combinados com Área de Engenharia Clínica do HMMG;

5.13 Ferramentas:

5.13.1 A contratada deverá fornecer todas as ferramentas e materiais de limpeza e lubrificação necessários à execução das manutenções;

5.14 Relatórios técnicos:

5.14.1 Após o término de cada manutenção preventiva ou corretiva, a contratada deverá apresentar à Área de Engenharia Clínica do HMMG um relatório detalhado com a descrição dos serviços realizados, peças substituídas e nome do técnico executor.

6. DA 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 números:

58304 – 10.122.1027.4169.0000 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – 0005.302007

7. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.1 Os serviços postos de trabalho serão faturados mensalmente;

7.2 Após aprovação da medição, a Contratada apresentará a cada mês, ao GESTOR DO CONTRATO, a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior;

MEP

MJSA

MP-BIOS

AJUR

7.3 Para a emissão da Nota Fiscal, deverá ser considerado o valor mensal da medição;

7.4 A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cuja conferência é condição para seu recebimento e aprovação;

7.5 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;

7.6 O prazo de pagamento será de 10 (dez) dias fora a dezena, contado a partir da data de aceite da Nota Fiscal pela unidade gestora do contrato;

8 DO ACEITE DOS SERVICOS

8.1 As ocorrências abaixo relacionadas, desde que devidamente documentadas e atestadas pelos agentes públicos, responsáveis pela comprovação dos fatos, implicarão na redução do valor mensal total da remuneração em aceite parcial ou não aceite total da nota fiscal dos serviços:

8.1.1 Vacância ou ausência de profissionais nos Postos de Trabalho, além de 105 minutos (Art. 58 CLT), resultando em escala incompleta: Desconto do valor hora cheia, referente ao respectivo posto de trabalho;

8.1.2 Vacância ou ausência de profissionais nos Postos de Trabalho, além de 02 HORAS, resultando em escala incompleta: Desconto do valor do dia cheio, referente ao respectivo posto de trabalho, conforme ANEXO I;

8.1.3 Cumprimento de prazos de entrega, arquivos e relatórios, bem como preenchimento adequado de impressos, relatórios, e sistemas oficiais da Rede Mário Gatti e do SUS – Sistema Único de Saúde, em âmbito Municipal, Estadual ou Federal.

9 OBRIGACOES DA CONTRATADA:

9.1 A CONTRATADA deverá garantir o atendimento de 100% da demanda ininterruptamente;

9.2 Orientar as equipes designadas para a prestação dos serviços nas dependências do Hospital a observarem e executarem os serviços em conformidade com as rotinas e normas técnicas do estabelecimento e o Regulamento Interno;

9.3 Disponibilizar profissionais capacitados ao desempenho das funções contratadas, direcionados a realização dos procedimentos às cirurgias de pequeno e

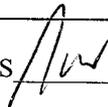
MEP



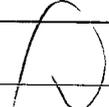
MJSA



MP-BIOS



AJUR



médio porte, incluindo em pacientes adultos e crianças e profissionais capacitados para desempenho das atividades e apoio descritos no presente Projeto Básico;

9.4 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;

9.5 Serão de responsabilidade da CONTRATADA os materiais de uso comum do setor, materiais de consumo e todos insumos necessários;

9.6 CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, revisão periódica, manutenção ou substituição, acréscimo e/ou substituição de medicações, bem como demais informações necessárias para a melhoria do atendimento;

9.7 A CONTRATADA deverá apresentar cópia do registro no CREA/SP na assinatura do Termo de Contrato;

9.8 Deverá a Contratada ainda comunicar ao gestor do contrato, qualquer dificuldade de atendimento ocasionada pela CONTRATANTE;

9.9 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;

9.10 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;

9.11 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;

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

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

9.14 O preposto deverá manter-se atualizado quanto ao andamento situacional do contrato, bem como quanto à realização dos trabalhos, devendo estar apto a

MEP

MJSA

MP-BIOS

AJUR

esclarecer questões relacionadas a administração de pessoal, documentos fiscais, desenvolvimento das tarefas e informações contratuais, não necessitando sua permanência no local de execução;

9.15 Fica expressamente proibido o fornecimento de declarações, documentos e ofícios diretamente à imprensa, empresas e outros órgãos sem o aval dos gestores do contrato;

9.16 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;

9.17 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;

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

9.19 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;

9.20 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;

9.21 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;

10 DECIMA PRIMEIRA – OBRIGACOES DO CONTRATANTE

10.1 O Contratante obriga-se a efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

MEP

MJSA

MP-BIOS

AJUR

- 10.2 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;
- 10.3 Indicar o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 10.4 Relacionar-se com a Contratada através de pessoa por ela credenciada (preposto);
- 10.5 Emitir a Ordem de Início dos Serviços;
- 10.6 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;
- 10.7 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;
- 10.8 Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total dos serviços, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato;
- 10.9 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;
- 10.10 Interfacear a comunicação com os demais serviços, sendo vedado os acordos diretos sem a ciência do gestor do contrato.

11 GESTAO E FISCALIZACAO DOS SERVICOS

11.1 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;

11.2 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.

11.2.1 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;

MEP

MJSA

MP-BIOS

AJUR

11.2.2 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);

11.2.3 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;

11.3 O FISCAL DO CONTRATO deverá:

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

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

11.3.3 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;

11.3.4 Apresentar até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, relatórios padronizados onde conste a apuração dos serviços efetivamente executados, com as ocorrências, reclamações e atrasos de funcionários, faltas de materiais e equipamentos, devidamente assinados;

11.4 Caberá exclusivamente ao GESTOR DO CONTRATO:

11.4.1 Reunir as informações obtidas junto aos FISCAIS DO CONTRATO, conforme estipulado no subitem 11.3.4 para posterior conferência com o relatório mensal de medição dos serviços a ser apresentado pela Contratada;

11.4.2 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;

12 MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Até o terceiro dia útil do mês subsequente e antes da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato da Rede Mário Gatti relatórios circunstanciados de procedimentos realizados, e cumprimento de metas qualitativas e quantitativas:

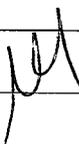
12.1.1.1 Documentos comprobatórios dos recolhimentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes aos prestadores de serviços;

12.2 A não apresentação dos relatórios supracitados, ou a execução de serviços em desacordo com o contratado, serão objeto de regular apuração da conduta da Contratada.

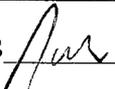
MEP



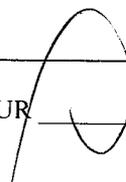
MJSA



MP-BIOS



AJUR



12.3 Na apuração da conduta, o Fiscal do contrato avaliará as justificativas apresentadas pela CONTRATADA para o não cumprimento das obrigações, após abertura de processo administrativo específico com ampla defesa e contraditório, e em se concluindo pela ausência de justificativa válida, ou sua improcedência, ocasionarão descontos proporcionais aos percentuais de descumprimento, nos valores ora contratados serão encaminhados para abertura de processo de penalidade;

12.4 A medição submetida ao GESTOR DO CONTRATO poderá ser ou não aprovada no prazo de até 03 (três) dias úteis:

12.4.1 Em caso de aprovação, será devolvida cópia assinada pelo FISCAL DO CONTRATO, com cujas quantidades e valores será emitida a nota fiscal;

12.4.2 Na mesma ocasião do item 12.4., o FISCAL DO CONTRATO informará à Contratada sobre o resultado da Avaliação da Qualidade dos Serviços;

12.4.3 Em caso de reprovação, será devolvida cópia não assinada com a expressão "Medição Reprovada" pelo FISCAL DO CONTRATO, além de carta indicando as imperfeições ou imprecisões encontradas, valores e quantidades glosadas. Poderá a Contratada acolher ou contestar, procedendo as correções necessárias. Nesta hipótese, deverá encaminhar carta indicando razões de contestação ou acolhendo as rejeições acompanhada de nova proposta de medição para análise e eventual aprovação, respeitando-se o prazo estipulado no subitem 12.4;

12.4.4 Em caso de pedido de reconsideração sobre o resultado da Avaliação da Qualidade dos Serviços, proceder-se-á na seguinte forma:

12.4.4.1 A partir da data de notificação da Avaliação da Qualidade dos Serviços com a nota final, e do percentual de pagamento, em caso de discordância, a Contratada poderá apresentar, no prazo de 03 dias úteis, sua oposição ao resultado, através de pedido de reconsideração, que deverá ser acompanhado de provas documentais capazes de demonstrar cabalmente os motivos ensejadores da alteração da nota atribuída;

12.4.4.2 O gestor do contrato apreciará o pedido de reconsideração no prazo de 02 dias úteis, devendo notificar a interessada sobre o resultado;

12.4.4.3 Exaurido o prazo do item 12.4.4.1 sem manifestação da Contratada, ocorrerá a preclusão temporal.

12.4.5 Após conferência e aprovação dos relatórios por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar à unidade gestora da Rede Mário Gatti, a nota fiscal mensal referente aos serviços prestados;

12.4.6 A nota fiscal não aprovada pela Rede Mário Gatti será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição;

12.4.7 A devolução da fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços;

12.4.8 A nota fiscal deverá conter a identificação do número do protocolo administrativo, períodos e/ou mês de referência da execução dos serviços, discriminação dos serviços e valores;

MEP

MJSA

MP-BIOS

AJUR

- 12.4.9 Após o aceite definitivo pela unidade gestora do Contrato, a nota fiscal será encaminhada para pagamento com vencimento no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do aceite;
- 12.4.10 O CONTRATANTE reterá o pagamento dos valores devidos, até a devida regularização, na hipótese da CONTRATADA não apresentar, quando requerida, comprovação do recolhimento do ISSQN, da contribuição previdenciária ao INSS e do FGTS;
- 12.4.11 O CONTRATANTE reterá eventuais pagamentos devidos à Contratada, visando a garantia de ressarcimento ao Erário, caso ocorra qualquer uma das hipóteses previstas como obrigação de ressarcimento ao ente público em razão de descumprimento das obrigações pactuadas; a retenção se dará preventivamente, durante o trâmite do regular processo administrativo para apuração dos fatos, e se tornará definitiva caso o processo administrativo conclua pela responsabilidade da CONTRATADA e obrigação em efetuar ressarcimento.

13 DA FISCALIZACAO

13.1 O CONTRATANTE, por meio da Área solicitante, doravante denominado GERENCIADOR, fiscalizará o fornecimento a qualquer instante, solicitando sempre que achar conveniente, informações que considere importantes à CONTRATADA, do seu andamento, devendo comunicá-la de qualquer fato ou anormalidade que possam prejudicar o bom andamento e sempre buscando a melhor adequação aos resultados pretendidos para a consecução deste contrato;

13.2 É assegurado ao Gerenciador o direito de verificar, em qualquer tempo, a perfeita execução deste ajuste, sendo que sua eventual falta não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade de executar bem e fielmente o fornecimento;

13.3 A ação ou omissão total ou parcial do Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade de executar os serviços, com toda a cautela e boa técnica.

14 DAS PENALIDADES

14.1 Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

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

14.1.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei 0066/93, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as solicitações de fornecimento;

MEP

MJSA

MP-BIOS

AJUR

14.1.3 Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Serviço, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Autarquia, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

14.1.4 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;

14.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, concedido somente após ressarcimento dos prejuízos causados à Administração após decorrido o prazo da sanção;

14.1.6 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de descumprimento do edital/contrato;

14.1.7 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de cobrança via negociação das duplicatas em rede bancária ou com outras empresas, sem prejuízo de eventual cobrança por danos morais se o nome da autarquia for remetido ao cartório de protestos;

14.1.8 As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime à Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Contratante.

14.1.9 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

14.2 O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujo efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil;

14.3 Em se verificando a ocorrência de prejuízo à autarquia decorrente de ato punível praticado pela CONTRATADA será retido pela tesouraria o valor referente ao total do prejuízo sofrido junto aos créditos da mesma;

14.4 A retenção de valor se dará a título de ressarcimento de prejuízo sofrido, não caracterizando penalidade, e não exime a CONTRATADA de aplicação de sanção administrativa pelo ato punível.

15 DAS PARTES INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO

15.1 Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos: a proposta da Contratada, o Projeto Básico e o processo administrativo epigrafado.

MEP

MJSA

MP-BIOS

AJUR

16 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E COBRANÇA DE MULTAS

16.1 Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas:

16.1.1 A Contratante poderá exigir durante a execução do contrato a apresentação de qualquer um dos documentos exigidos para habilitação da Contratada.

16.2 Sem prejuízo da observação das regras de direito comum para cobrança judicial ou amigável e em especial o rito estabelecido na Lei Federal 6.830/80, a aplicação das penalidades e cobrança de eventuais multas observarão o rito estabelecido nas alíneas seguintes:

16.2.1 A ocorrência de falta de pouca gravidade sujeitará a CONTRATADA à pena de advertência por escrito e anotação nos registros da autarquia, após regular processo administrativo com contraditório e ampla defesa;

16.2.2 O processo de aplicação de penalidade e cobrança de multas previstas neste edital será iniciado através de notícia nos autos e endereçado à Diretoria Administrativa, com sugestão da penalidade a ser aplicada, bem como da indicação de valores que a Autarquia tenha despendido a maior, para efeito de atendimento à necessidade do suprimento, respeitando-se os princípios do contraditório e ampla defesa;

16.2.3 A Procuradoria providenciará a feitura de processo de penalidades, autuando as peças e notificando a empresa, ocasião em que será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA, querendo, apresente sua defesa (art. 87, § 2º da Lei 8.666/93), em petição fundamentada endereçada ao Sr. Diretor Administrativo, com indicação do número do protocolado e do procedimento licitatório respectivo;

16.2.4 Após avaliação da defesa, a Diretoria Administrativa emitirá decisão; caso ocorra determinação para pagamento, efetuará a extração de cópias dos elementos informativos do protocolado, que entenda necessários ao aparelhamento do feito de cobrança e remeterá à Área de Contabilidade, que por simples cálculo aritmético, indicará o valor da multa a ser aplicado somado ao valor despendido a maior, nos termos da alínea anterior;

16.2.5 Transcorrido o prazo para pagamento ou recurso, ou tendo este sido indeferido, verificado que não houve ressarcimento ou pagamento, será iniciada a inscrição e posterior cobrança do valor devido, atualizado monetariamente de acordo com os índices legais, acrescido de juros e verba advocatícia na ordem de 10% (dez por cento);

16.2.6 O valor apurado pela Área de Contabilidade presume liquidez e certeza do crédito e será inscrito em livro próprio por termo, junto à Procuradoria Jurídica, extraindo-se Certidão de Dívida Ativa, observando, no que couber o disposto nos artigos 2º e ss. da Lei Federal 6.830/80.

MEP

MJSA

MP-BIOS

AJUR

17 DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

17.2 Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao Contratante os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

18 DÉCIMA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

18.1 Para a presente contratação, com dispensa de licitação, nos termos da justificativa e demais informações constantes no Protocolo nº 1325/2019, cujos atos encontram-se no Processo administrativo indicado em nome da autarquia pública.

19 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19.1 Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 14.218/03 e respectivas alterações.

20 DO FORO

20.1 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.

MEP

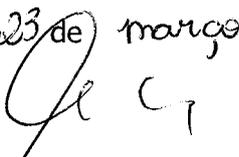
MJSA

MP-BIOS

AJUR

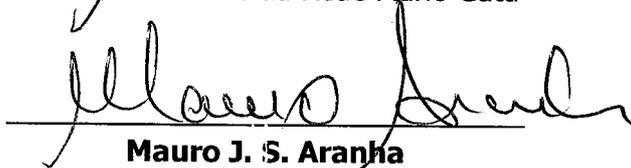
E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Campinas, 23 de março de 2020.



Dr. Marcos Eurípedes Pimenta

Diretor-Presidente da Rede Mário Gatti



Mauro J. S. Aranha

Diretor Administrativo da Rede Mario Gatti



MP-BIOS REPRESENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

Nome: Paulo Roberto Alves Granja

RG: 11.080.359 SSP/SP

CPF: 069.142.648-13

E-mail: granja@directa.com.br

Visto Diretoria Jurídica


MEP

MISA

MP-BIOS

AJUR

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

Processo Administrativo nº: 1325/2019

Modalidade: Artigo 25, I, Lei 8.666/93

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

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

Contratada: MP-BIOS REPRESENTACAO E SERVICOS LTDA

Objeto: 1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento parcial de peças em autoclaves e lavadora termodesinfectora marca Baumer instalados do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti.

Termo de Contrato nº 29/2020

ADVOGADO(S)/Nº OAB (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

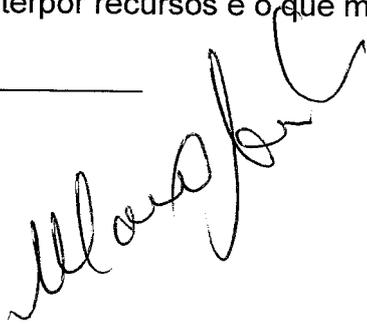
1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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, _____



GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Jorge Augusto Fray
Cargo: chefe de setor
CPF: 409.379.928-26 RG: 47.568.124-1
Data de Nascimento: 31/08/91
Endereço residencial completo: R. Francisco Antonio da Silva - Vila Formosa
E-mail institucional: gestaodecontratos@hmmg.sp.gov.br
E-mail pessoal: jorgefray@gmail.com
Telefone(s): 3772.5923
Assinatura: [assinatura]

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: MARCOS CUR: ROSS PIMENTA
Cargo: Presidente
CPF: 352.438.566-49 RG: 9.299.765
Data de Nascimento: 19/12/1959
Endereço residencial completo: Av. Amenuias 233 Pq. Itália
E-mail institucional: prudencia@hmmg.sp.gov.br
E-mail pessoal: [assinatura]
Telefone(s): 3772.5205
Assinatura: [assinatura]

Nome: MAURO J.S. ARANHA
Cargo: Diretor administrativo
CPF: 068.676.448-05 RG: 13.934.596.6
Data de Nascimento: 20/12/1961
Endereço residencial completo: Dona Lúcia Leuzia de Souza 534
E-mail institucional: idiretoradm@hmmg.sp.gov.br
E-mail pessoal: mauroaranha@hotmail.com
Telefone(s): 3772.5200
Assinatura: [assinatura]

Pela CONTRATADA:

Nome: Paulo Roberto Alves França
Cargo: ADMINISTRADOR DE EMPRESA
CPF: 069.142.648-13 RG: 11.080.359 SSP/SP
Data de Nascimento: 04/02/1958
Endereço residencial completo: Rua Padre Ibratim N=51 - CEP: 04756-120
E-mail institucional: FRANJA@ELECTA.COM.BR
E-mail pessoal: FRANJA@ELECTA.COM.BR
Telefone(s): (11) 3309-0035 - (11) 99639-8334
Assinatura: [assinatura]

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