

## MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS PROCESSO N° 043/2018

A Fundação do ABC-OSS – Ambulatório Médico de Especialidades de Mauá (FUABC-OSS – AME MAUÁ), nos termos do seu Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara aberto processo de coleta de preços para a Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos com Certificado Digital.

Integram este Memorial:

Anexo I – Especificações Técnicas

Anexo II - Minuta do Contrato

### **1.0.DO OBJETO:**

1.1. Contratação de Empresa Especializada em Implantação de Same Digital e Armazenamento em Cloud para FUABC.

1.2. Os serviços serão prestados durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h00 as 18h00, e de sábado das 08h00 às 13h00, no endereço da Contratante, constante na Rua Pref. Américo Perrella, 171, Centro – Mauá – SP.

### **2.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. O presente Memorial de Coleta de Preços será devidamente afixado no Mural de Comunicados do AME-MAUÁ, assim como publicado no site da Fundação do ABC, visando manter a máxima transparência e publicidade na presente Coleta de Preços, devendo permanecer afixado até a assinatura do contrato;

**2.2. Os envelopes da documentação e propostas exigidos neste edital deverão ser entregues mediante protocolo (físico) entre o período de 27 de novembro até o dia 04 de dezembro de 2018, até às 16:00 horas, devidamente lacrados, pelos proponentes, no Setor de Protocolo (Área de Compras – 01º andar) do Ambulatório de Especialidades Médicas de Mauá AME-MAUÁ, no endereço constante na Rua Prefeito Américo Perrella, 171 – Bairro Centro – CEP 09390-030 – Mauá – SP. A data da abertura dos envelopes ocorrerá até 02 (dois) dias úteis após a respectiva entrega;**

2.3. A razão ou denominação social da empresa constante na proposta ou quaisquer outros documentos deverá ser a mesma constante do CNPJ, vedada a utilização de nome fantasia, à exceção do mesmo também ser cadastrado junto ao CNPJ;

2.4. Não será admitida a participação de consórcios ou cooperativas, bem como outras impedidas por lei;

2.5. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização e anuência da Contratante;

2.6. A simples participação nesta Coleta de Preços implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no presente instrumento;

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

### **3.0. DA PROPOSTA COMERCIAL:**

3.1. A proposta comercial deverá ser entregue fisicamente, devendo ser apresentada em impresso próprio da empresa, devidamente assinada e com os seguintes elementos:

3.1.1. Detalhamento dos serviços que serão executados;

3.1.2. Declaração indicando o preço unitário e o total dos serviços discriminados, incluídas todas as despesas de impostos, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

3.2. A proposta não poderá ter prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias.

### **4.0. DOS DOCUMENTOS:**

4.1. Para viabilizar a contratação, a proposta comercial e a documentação comprobatória da regularidade da Contratada, deverão ser entregues conjuntamente, atendendo a relação discriminada abaixo:

4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;

4.4. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas: I - Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFBnº734/07 e do Decreto nº6.106/2007); II - Estadual e III – Municipal (certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito negativa ou outra equivalente na formada lei;

4.5. Prova de regularidade da Previdência Social (CND);

- 4.6. Prova de regularidade do FGTS (CRF);
- 4.7. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;
- 4.8. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 4.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11.
- 4.10. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para entrega dos envelopes;
- 4.11. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 4.12. Toda documentação específica, pertinente ao ramo de atividade.
- 4.13. Prova de Registro nos órgãos competentes, quando couber.
- 4.14. Atestado de Capacidade técnica, emitida por órgãos públicos ou privados, pertinentes ao ramo de atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando necessário.

#### **5.0. VALIDADE DOS DOCUMENTOS E CERTIDÕES:**

- 5.1. Os documentos e certidões solicitadas somente serão aceitos se dentro do prazo de validade neles assinalados, e no silêncio entende-se como válidos os emitidos no prazo de 180 (cento e oitenta) dias;

#### **6.0. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO:**

- 6.1. As propostas comerciais e toda a documentação serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento do AME-MAUÁ, devidamente assessorada pelo corpo técnico do AME-MAUÁ, cabendo submetê-las à análise e decisão da Diretoria Geral, de acordo com o regimento interno.
- 6.2. O Julgamento será efetuado pelo “menor valor global”, atendidas as condições constantes do presente.
- 6.3. Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente Memorial, apresentar a proposta mais vantajosa para a realização dos serviços médicos.
- 6.4. Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio, após o critério de classificação.
- 6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial e as que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis constatados mediante registro de preços ou pesquisa de mercado;

6.5.1. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas e a critério da Diretoria Geral do AME-MAUÁ, poderá ser fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação;

6.6. As empresas participantes da presente Coleta de Preços que não estiverem presentes quando da abertura dos envelopes das propostas pela Comissão de Análise e Julgamento do AME-MAUÁ, serão comunicadas do resultado por escrito dentro do prazo de 03 dias úteis, bem como devidamente anunciado e afixado no mural de Comunicados do AME-MAUÁ, para que possam exercer seu direito de recurso;

6.6.1. Ficará à disposição das empresas que não vencerem a Coleta de Preços o processo de contratação, com as propostas das demais empresas e inteiro teor.

## **7.0. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL**

7.1. As impugnações, questionamentos ou esclarecimentos do Memorial Descritivo, deverão ser elaborados formalmente e protocolados junto ao Setor de Compras do AME-MAUÁ, em até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para a entrega das propostas comerciais;

7.2. Em havendo acolhimento das impugnações pela Comissão de Análise e Julgamento da FUABC (AME-MAUÁ), o departamento responsável responderá em até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para a entrega de propostas e publicará no site da Fundação do ABC o resultado, encaminhando a respectiva ata para o representante de cada participante;

7.3. As impugnações, questionamentos ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande tempo maior para análise, ocasião em que a suspensão será devidamente publicada no site da Fundação do ABC;

## **8.0. DO RECURSO**

8.1. Caberá recurso das decisões proferidas pela Comissão de Análise e Julgamento da FUABC (AME-MAUÁ), no prazo de 02 (dois) úteis, a contar da data da publicação do resultado final a ser publicado no site [www.fuabc.com.br](http://www.fuabc.com.br), sendo certo ainda que será encaminhado cópia do resultado da Ata à todos os participantes;

8.2. Estão legitimados a apresentar recurso:

- a) Os representantes legais das empresas participantes do certame;
- b) Aqueles que apresentarem procuração específica, outorgada pelos representantes legais das empresas participantes;

8.3. O AME-MAUÁ, em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais por meio de e-mail ou fax, para que em havendo interesse, apresentem suas notificações e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis imprerivelmente da notificação.

## **9.0. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONTRATO:**

9.1. A empresa declarada vencedora da presente Coleta de Preços, deverá comparecer dentro de 05 (cinco) dias, a contar da respectiva comunicação feita pelo Departamento de Compras, em local designado, para assinatura do contrato respectivo;

9.2. O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, renovável por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Contratante;

9.3. A Contratada, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Ente Público (Governo do Estado de São Paulo), em razão do Contrato de Gestão e/ou Convênio n° 01/2018, firmado entre a Contratante e o Ente Público, para gestão da unidade mantida.

9.4. A Contratante compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da Contratada, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Ente Público para a Contratante, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão e/ou Convênio.

9.5. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Ente Público para a Contratante, em consonância com o disposto nas cláusulas 1° e 2° deste contrato.

9.6. Fica desde já eleito o Foro da Comarca de Mauá, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Memorial de Coleta de Preços e do contrato que vier a ser assinado;

## **10.0. DO PAGAMENTO:**

10.1. O Contratante pagará a contratada o valor da prestação dos serviços por meio de depósito em conta corrente, meios eletrônicos ou outros colocados a disposição pelas instituições financeiras, vedada a emissão de boleto bancário;

10.2. O prazo para pagamento será no 15°. (décimo quinto) dia subsequente ao mês da prestação de serviços, através da emissão de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Departamento competente.

10.3. Dos pagamentos efetuados serão retidos na fonte os tributos previstos na legislação em vigor.

10.4. No caso de eventuais atrasos, efetivamente motivados pelo AME-MAUÁ, os valores poderão ser atualizados de acordo com a legislação em vigor;

10.4.1. Estão excluídos os atrasos motivados pela empresa independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo AME-MAUÁ;

10.5. A contratada deverá indicar a documentação fiscal e o número de sua conta corrente bancária;

10.6. O pagamento será condicionado à comprovação pela contratada da regularidade perante o INSS e FGTS, os quais só serão aceitos se dentro do prazo de validade.

**11.0. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1 A FUABC – AME MAUÁ reserva-se o direito de cancelar o presente processo de Coleta de Preços, sem que caibam as participantes qualquer direito a indenização.

11.2 Eventuais esclarecimentos poderão ser obtidos na sede administrativa do AME-MAUÁ, das 7:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas ou pelo telefone 4542-7440 – ramal 201 – Dpto. de Compras.

11.3. Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela Diretoria Geral.

Mauá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**AIRTON GOMES**  
**Diretor Geral**

## **MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS**

**PROCESSO N° 043/2018**

### **ANEXO I – Das Especificações Técnicas**

**Ementa: Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos com Certificado Digital.**

1. O fornecimento do sistema de gerenciamento deverá atender as especificações técnicas descritas abaixo:

#### **I – Requisitos de Software**

1. O software de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos com Certificação Digital deve disponibilizar recurso para realizar a captura de imagens/documentos e posterior certificação digital no momento da utilização do sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) com reconhecimento automático de caracteres (OCR);
2. O software de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos com Certificação Digital deverá importar metadados do sistema MV2000i, (Prontuário Eletrônico MVPEP) através de chave principal do sistema (Código do Paciente) ,para armazenamento e posterior certificação digital, metadados estes que atualmente estão armazenado em banco de dados Oracle;
3. O software de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos com Certificação Digital será implementado nos diversos consultórios médicos desta unidade com o objetivo principal na redução de papel;
4. O software de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos com Certificação Digital deverá permitir a Certificação Digital dos documentos eletrônicos através do certificado A3 do tipo cartão através de leitor de cartões.
5. O software de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos com Certificação Digital deveserá permitir a certificação dos Documentos tanto no ato do atendimento médico como também posteriormente ao atendimento.
6. O software de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos com Certificação Digital deverá permitir a certificação em massa dos documentos de prontuário;
7. Gerar automaticamente, sem interação do usuário, arquivos pesquisáveis como resultado do processo de digitalização e certificação.
8. Permitir a configuração de remoção automática de páginas em branco.

9. O software de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos com Certificação Digital deve disponibilizar rotinas para armazenar e gerenciar (incluir, alterar, excluir e pesquisar) a documentação física e eletrônica (digitalizada, importada de legados e inseridas em formulários da solução) e seus respectivos metadados.
10. Possibilitar o controle de documentos com classificação quanto ao sigilo de informações e a visualização apenas de documentos e metadados do software de interesse da área e do usuário.
11. Permitir o gerenciamento da numeração de qualquer documento.
12. Permitir a criação de máscaras para a numeração dos documentos.
13. Permitir que os usuários armazenem e indexem arquivos em um repositório local/remoto de pelo menos: DOC, DOCX, RTF, PDF, XSL, XLSX, TXT, PPT, PPTX, PPS, HTM, HTML, TXT, TIF, TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP, GIF e PDF-pesquisável.
14. Permitir o controle do histórico de versões dos documentos, sem limites de quantidade, registrando informações de quem gerou a versão, o que foi modificado e quando ocorreu a nova versão do documento.
15. Permitir que os usuários imprimam os documentos da solução.
16. Permitir a parametrização de metadados para classificar os documentos de forma hierárquica, sem limites de divisões e subdivisões.
17. Permitir à utilização de listas de opções em cada metadado, de maneira a auxiliar a indexação dos documentos.
18. Permitir visualizar o resultado da pesquisa de documentos em uma árvore hierárquica, de acordo com os metadados de classificação dos documentos.
19. Permitir o uso de assinatura digital em conformidade com o ICP-Brasil através de leitura de cartão.
20. Permitir controlar e gerenciar o registro de localização de documentos.
21. Permitir parametrizar a inclusão, alteração, exclusão de metadados sem limites de quantidade e sua utilização como atributo do registro de cada documento cadastrado.
22. Possuir uma biblioteca de metadados pré-definidos (por exemplo, campos de data, CPF, CNPJ e outros) e quando os usuários parametrizem novos metadados, estes sejam incorporados à biblioteca de metadados da solução.
23. Garantir que não haja duplicação de documentos e que a visualização deles possa ser realizada simultaneamente por mais de um usuário.
24. Permitir que os documentos sejam organizados em uma estrutura hierárquica e multi-nível com conteúdo parametrizável pelo usuário.
25. Integração com scanners permitindo a importação de documentos.
26. Permitir que sejam atribuídos a usuários, grupo de usuários ou perfis privilégios e autorização de acesso a documentos, registros e processos.
27. Controlar o acesso aos documentos, registros e processos por meio de regras baseadas

em níveis hierárquicos de segurança.

28. O software de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos deve ser compatível com arquitetura de 64 bits e 32 bits ocasionalmente.
29. O software de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos deve ser 100% compatível com os equipamentos desta unidade.
30. O armazenamento dos documentos eletrônicos devera ser realizado na nuvem em espaço determinado pela contratada
31. A contratada devera garantir a guarda e a segurança dos dados que serão armazenados externamente
32. A aplicação do software de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos deverá ser instalado e acessado através da nuvem em espaço determinado pela contratada, isentando assim a contratante de disponibilizar recursos de hardware para instalação do mesmo.

## II – Suporte Técnico

1. Disponibilizar sistema eletrônico ou contato telefônico para atendimento e abertura de chamados;
2. Realizar apoio técnico a resolução de quaisquer incidentes e indisponibilidades;
3. Esclarecer e orientar técnicas relacionadas ao software de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos;
4. Esclarecer e orientar técnicas relacionadas ao software de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos;
5. Intervenção técnica ao ambiente do software de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos para solução de incidentes e questões técnicas;
6. Prestar suporte técnico em horário comercial de segunda a sexta feira das 08:00 as 18:00hrs;
7. Definir padrões de atendimento com SLA de atendimento com níveis de prioridade que atendam o cliente de forma satisfatória;

## ANEXO II

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS No. \_\_\_\_/2018**

**PROCESSO nº. 043/2018**

**EMENTA: Contratação de Empresa Especializada em Implantação de Same Digital e Armazenamento em Cloud para FUABC.**

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado **FUNDACAO DO ABC – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADE DE MAUÁ**, inscrita no CNPJ sob o nº 57.571.275/0016-89, sediada na rua Prefeito Américo Perrella, 171, Centro, Mauá/SP, neste ato representada por Diretor Geral Airton Gomes, brasileiro, médico, portador do R.G nº 53.919.336 e inscrito no CPF nº 921.299.518-72, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ sob no. \_\_\_\_\_, com sede social na \_\_\_\_\_ neste ato representada na forma de seus estatutos por seu representante legal \_\_\_\_\_ doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, e nos termos do processo de Coleta de Preços nº 043/18, doravante designado **PROCESSO**, têm por justo e acordado o que segue:

### **1.0. OBJETO:**

- 1.1. A prestação dos serviços consiste na Implantação de Same Digital e Armazenamento em Cloud para FUABC.
- 1.2. A Contratada deverá disponibilizar equipe especializada para a execução deste contrato, no horário comercial da Contratante.
- 1.3. Caberá a Contrata cumprir com todos os requisitos descritos neste memorial, devendo disponibilizar o software de acordo com as características elencadas no anexo I, além de prestar o devido suporte técnico para a utilização do sistema.
- 1.4. Somente serão pagos os serviços efetivamente realizados pela Contratada.
- 1.5. A Contratada deverá informar, mensalmente, ao gestor do contrato, nomeado pela Contratante, os serviços realizados de modo a viabilizar a respectiva fiscalização, inclusive apresentar relatório com todos os serviços prestados.

### **2.0.DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO:**

2.1. Os serviços serão iniciados pela Contratada após a assinatura do presente contrato e emissão da ordem de serviço, se for o caso;

2.2. A Contratante fiscalizará a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos constantes do presente instrumento.

2.3. A fiscalização por parte da Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas em lei e de eventuais danos que vier a causar ao Contratante ou terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

2.4. A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados necessários a evitar danos materiais e pessoais de seus funcionários, dos funcionários do AME-MAUÁ, de pacientes e de terceiros, pelos quais ficará inteiramente responsável.

2.5. A responsabilidade acima disposta só será devida se apurada a responsabilidade através de atos ou omissões da empresa Contratada, seus empregados ou contratados e prepostos na execução dos serviços objeto do presente.

### **3.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

3.1. Compete à Contratada, além das obrigações dispostas no item 2.0 e seus sub-itens:

3.1.1. Correrá por conta da Contratada toda mão de obra para a consecução dos serviços objeto da presente coleta de preços.

3.1.2. É de única e exclusiva responsabilidade da Contratada, todo e qualquer tipo de ação civil e/ou criminal resultante do presente contrato, inexistindo qualquer solidariedade da Contratante.

3.1.3. A fornecer cópias das guias de recolhimento de FGTS e INSS mensalmente, devidamente quitadas, enviando as mesmas juntamente com a fatura de prestação de serviço.

3.2. A Contratada obriga-se, ainda:

3.2.1. Fornecer a mão de obra específica e necessária, por meio de agente especializado, obrigando-se em dar o adequado treinamento e inspecionar o trabalho do técnico que executará os serviços, responsabilizando-se ainda pelo pagamento de salários e encargos, tudo em conformidade com as Leis Trabalhistas em vigor;

3.2.2. Disponibilizar o software para realizar a captura de imagens/documentos do sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP), com reconhecimento automático de caracteres (OCR) e validação do processo de OCR, dentro das características enumeradas no anexo I deste instrumento, além de prestar o devido suporte técnico;

3.2.3. Zelar pela segurança de seus empregados e de terceiros a seu serviço, contra qualquer tipo de acidente, aplicando para tanto as normas de segurança recomendadas pelo Ministério do Trabalho;

3.2.4. A manter um supervisor sempre em contato com a contratante, no sentido de zelar pela qualidade e controle dos serviços, bem como, esclarecendo as dúvidas que eventualmente possam surgir.

3.2.5. Substituir os empregados, propostos ou funcionários e/ou contratados sempre que houver solicitação da Contratante;

3.3. Manter, durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

3.4. Não empregar menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 (dezesseis) anos;

3.5. Manter os preços irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses a contar da assinatura do presente termo.

#### **4.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

4.1. A Contratante obriga-se a manter, durante a vigência deste contrato, a Contratada como exclusiva Fornecedora do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos com Certificado Digital.

4.1.1 Só permitir a entrada nas instalações das pessoas autorizadas pela Contratada, que se identificará com cartão de identidade funcional.

4.2. A Contratante ficará responsável em disponibilizar toda a estrutura para a execução dos serviços;

4.3. A Contratante obriga-se a cumprir com os pagamentos à Contratada, conforme estabelecido na Cláusula Nona deste contrato.

#### **5.0 DO RECEBIMENTO:**

5.1 No recebimento dos serviços serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras.

5.2. A contratada apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas.

#### **6.0 DOS PREÇOS E DOS PAGAMENTOS:**

6.1. O preço a ser obedecido, durante a vigência deste contrato, é aquele constante da proposta da contratada inserida ao processo de compra n.º 043/18.

6.2. O Contratante deverá pagar a Contratada o valor da prestação dos serviços, depósito em conta corrente, meios eletrônicos ou outros colocados a disposição pelas instituições financeiras, vedada a emissão de boleto bancário.

6.3. Dos pagamentos será retido na fonte os tributos incidentes recaiam sobre o valor faturado, nos termos da legislação específica.

6.4. O prazo para pagamento será no décimo quinto (15º) dia subsequente ao mês da prestação de serviços, através de emissão de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Departamento competente.

6.4.1. O prazo para pagamento será contado a partir da entrada da nota fiscal, isento de erros, no Departamento Financeiro da Contratante.

6.4.2. Caso se faça necessária à reapresentação da fatura por culpa da Contratada, o prazo previsto na cláusula 6.4 será reiniciado a partir da entrada do documento no setor financeiro.

6.5. A nota fiscal/fatura deverá conter, obrigatoriamente, o numero do processo e o numero do contrato.

6.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser efetuada no último dia útil do mês correspondente a prestação dos serviços, acompanhado obrigatoriamente do comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, sob pena de retenção do pagamento.

6.6.1. Na hipótese de rescisão ou término do prazo contratual, fica a contratada obrigada a apresentar, junto com a última nota fiscal/fatura dos serviços prestados, os comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de cada empregado, apresentando as respectivas guias de recolhimento dos encargos sociais, tributos, pagamento de salários e verbas rescisórias, se houver, sob pena de retenção do pagamento, caso tenha funcionários alocados na contratante.

6.7. A Contratada, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Ente Público (Governo do Estado de São Paulo), em razão do Contrato de Gestão e/ou Convênio nº 01/2018, firmado entre a Contratante e o Ente Público, para gestão da unidade mantida.

6.8. A Contratante compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da Contratada, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Ente Público para a Contratante, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão e/ou Convênio.

6.9. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Ente Público para a Contratante, em consonância com o disposto nas cláusulas 1º e 2º deste contrato.

## **7.0 DO VALOR:**

7.1. Dá-se ao presente contrato o valor estimado pelo prazo de 12 (doze) meses o valor determinado de R\$ \_\_\_\_\_.

## **8.0 DA RESCISÃO E SANÇÕES:**

8.1. As partes poderão denunciar, imotivadamente, o presente contrato, desde que comunicada por escrito à outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida;

8.2. A rescisão, por inadimplemento das obrigações prevista no Memorial Descritivo e no presente instrumento poderá ser declarada unilateralmente pela contratante a qualquer tempo.

8.3. Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a contratada sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

#### **9.0 DAS PENALIDADES:**

9.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, as seguintes penalidades:

9.1.1. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se o limite de 20% (vinte por cento).

9.2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva da Contratante.

9.3. A sanção prevista na alínea “a” desta cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a outra.

9.4. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão do contrato.

9.5. A multa administrativa prevista na alínea “a” não tem caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada de responder por perdas e danos.

9.6. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,33% ao dia que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Contratante ou de aplicação de sanções administrativas.

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

9.8. O valor relativo às multas eventualmente aplicadas será deduzido da nota fiscal/fatura do mês seguinte a aplicação da penalidade. No caso de impossibilidade, será o valor enviado para cobrança judicial.

#### **10.0 DA VIGÊNCIA:**

10.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta meses), a critério da Contratante.

10.2. O Ambulatório Médico de Especialidades de Mauá é mantido pela **Fundação do ABC Organização Social de Saúde**, através de Contrato de Gestão firmado entre esta e a Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, podendo ocorrer rescisão unilateral ou bilateral deste contrato, hipótese em que o presente instrumento estará rescindido de pleno direito entre as partes, independente de prévio aviso, sem qualquer ônus.

10.3. O valor permanecerá inalterado durante a vigência anual, podendo ser reajustado a cada 12 (doze) meses pelo IGP-M, ou outro índice a critério da Contratante.

### **11.0 . DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA:**

11.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação no todo ou em parte.

### **12.0 - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

12.1. O presente contrato poderá ser alterado, justificadamente a critério da Contratante, desde que haja circunstância superveniente, através de termo aditivo.

12.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

### **13.0 DISPOSIÇÕES GERAIS:**

13.1. A prestação de serviços ora avençada não implica em vínculo empregatício de qualquer natureza, sendo que a contratada arcará com todos os custos relativos aos seus prepostos.

13.2. O presente contrato constitui o acordo integral com relação ao negócio contemplado neste instrumento e substitui e revoga tratativas, entendimentos ou acordos eventualmente mantidos pelas partes antes da celebração deste.

13.3. Qualquer comunicação, notificação ou manifestação que uma das partes desejar ou estiver obrigada a fazer a outra nos termos do presente contrato somente será considerada válida quando por escrito e enviada por meio idôneo a dar ciência a outra parte.

13.4. A Contratada se responsabilizará por qualquer ação administrativa ou ação judicial que decorra da prestação dos serviços descritos neste instrumento, arcando com todos os custos de eventual condenação, inclusive indenizações por dano moral ou patrimonial, reconhecimento de vínculo empregatício, despesas processuais e honorários advocatícios ou outras que vierem a ser lançadas ou cobradas em nome da Contratante.

**14 FORO:**

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mauá, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem assim justos e contratados entre si, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Mauá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

**FUNDAÇÃO DO ABC – OSS**  
**AME MAUÁ**  
**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

RG: