

ATO DE CONVOCAÇÃO
HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS DE SANTO ANDRÉ

PROCESSO Nº. 15.391/19

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE CUSTÓDIA DE ACERVO DOCUMENTAL DO HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS DE SANTO ANDRÉ.

O presente certame segue as determinações do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC e unidades mantidas, publicado em 02 de Dezembro de 2015 no DOESP/ Volume 125/ nº223 e retificado em 03 de dezembro de 2016 no DOESP/ Volume 126/ nº226;

MODALIDADE: Valor Superior (art. 11, alínea “c”, do Regulamento).

FORMA DE SELEÇÃO: Menor Valor Global Mensal e aprovação em visita técnica, conforme item 13 do termo de referencia, considerando que o serviço técnico requer o cumprimento dos quesitos de segurança no processo de guarda e de gestão documental, estabelecidos no termo de referencia.

OBJETO: Contratação pelo Hospital Estadual Mário Covas de Empresa especializada em serviço de custódia de acervo documental.

MEMORIAL DESCRITIVO:

O Memorial Descritivo está disponibilizado eletronicamente neste site, e nele consta todas as informações técnicas aplicáveis, descrição pormenorizada do serviço a ser executado, bem como todas as demais informações necessárias a elaboração da proposta técnica-comercial.



VISTORIA TÉCNICA:

Será realizada vistoria técnica na empresa melhor classificada para verificação do espaço físico e armazenagem de documentos.

DATA E HORÁRIO DA ENTREGA DAS PROPOSTAS: As propostas deverão ser entregues **somente no dia 04 de Setembro de 2019 (PRAZO IMPRORRROGÁVEL), DAS 8:00HS ÀS 16:30 HS.**

LOCAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS: As propostas deverão ser entregues no endereço: Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP, no Setor de Compras (4º andar). A documentação necessária estará relacionada no Memorial Descritivo e será solicitada somente a empresa melhor classificada, mediante publicação.

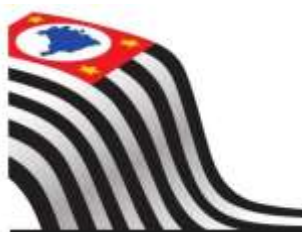
A empresa melhor classificada da presente coleta de preços, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da comunicação oficial, para a apresentação dos documentos, sob pena, de não o fazendo, ser desclassificada.

O envelope da proposta deverá indicar: o nome da empresa, o objeto do certame e; OBRIGATORIAMENTE na proposta, indicar o endereço eletrônico (e-mail) para o qual será enviado o resultado do presente certame, ficando certo que o Hospital não será responsabilizado e/ou onerado por eventual ausência de indicação, erro de digitação por parte da empresa e problemas em seu servidor.

Santo André, 29 de Agosto de 2019.

Emerson Sabaini
Comprador

B.Silvio Gregori
Gerente de Suprimentos



MEMORIAL DESCRITIVO

Processo nº 15.391/19

MEMORIAL PARA COLETA DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GUARDA E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS.

Acha-se disponível no **Hospital Estadual Mário Covas Santo André** (Fundação do ABC – Organização Social de Saúde), doravante denominado “Hospital”, localizado na Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, CEP 09190-165, Bairro Paraíso, Santo André/SP, inscrito no CNPJ sob o nº 57.571.275/0006-07, o memorial descritivo para concorrência e coleta de preços, tipo **Menor Valor Mensal Global, e Aprovação em Visita Técnica**, objetivando a contratação supramencionada.

A retirada do presente Memorial Descritivo, realização de eventual visita técnica, bem como a entrega de propostas deverão cumprir o estabelecido no respectivo Ato de Convocação publicado no site www.fuabc.org.br, “Publicações Oficiais”, “Editais”.

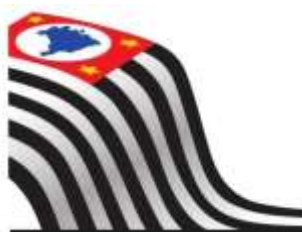
1. DO OBJETO

- 1.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a Contratação pelo Hospital Estadual Mário Covas Santo André de empresa especializada em Guarda e Custódia de Documentos .

2. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 2.1. Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues presencialmente no setor de compras do Hospital, disponibilizados em folha tamanho A4 e em envelope lacrado, devidamente identificado com o nome da empresa.

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;





- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:
 - a) Federal: (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007),
 - b) Estadual: admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
 - c) Municipal: certidão de tributos mobiliários e imobiliários, conforme sede da participante.
- d) Prova de regularidade do FGTS (CRF);
- e) 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;
- f) Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11.
- h) 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 a entrega dos envelopes;
- i) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- j) Prova do Registro nos órgãos competentes, quando couber.
- k) Atestado (s) de capacidade técnica, emitida por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada, registrado no órgão competente, compatível (s) em características, quantidade e prazos referentes ao objeto da contratação, contemplando no mínimo 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, nos termos da súmula 24 do TCE de São Paulo.





- l) Os atestados deverão conter, no mínimo , as seguintes informações : Prazo contratual, datas de início e término (caso o contrato ainda esteja vigente, esta informação deverá constar do atestado); Natureza da prestação dos serviços; Quantidades executadas; Caracterização do bom desempenho da Participante; ser (em)fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa participante, com indicação do cargo e telefone de quem assinou o atestado para confirmação.
- l) Declaração assinada pelo representante da empresa, assegurando a inexistência de vínculo dos sócios e de seus funcionários com a Fundação do ABC e suas mantidas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da FUABC e Conselho de Administração de nenhuma mantida, para fins da não implicação futura de nulidade do certame.
- m) Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pelo Hospital, a empresa possui perfeitas condições para execução completa dos serviços objeto do presente Memorial e;
- n) Declaração da empresa, sob pena da lei, de responsabilidade em caso de seus funcionários ou prepostos moverem futuras reclamações trabalhistas ou processos cíveis, se comprometendo a efetuarem a exclusão do polo passivo do Hospital Estadual Mário Covas, tanto para responsabilidade solidária quanto subsidiária.
- o) Declaração da empresa, especificando com qual CNPJ pretende executar o contrato.

2.2. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pela empresa vencedora **para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista** estiver com o prazo de validade expirado, o Hospital verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



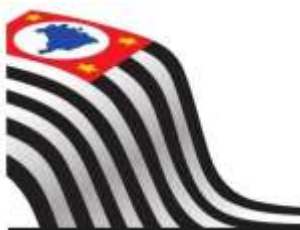
- 2.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a empresa vencedora será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

3. DOS IMPEDIMENTOS

- 3.1. Conforme artigo 4º caput, §1º do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC e suas unidades mantidas, são impedidos de participar direta ou indiretamente dos processos de aquisições e contratações da Fundação do ABC e suas Mantidas, assim como, da prestação de serviços e/ou fornecimento de bens, seus funcionários, dirigentes, membros do Conselho Curador, bem como membros do Conselho de Administração, nos casos das unidades administradas mediante contratos de gestão.
- 3.2. Conforme § 1º do artigo 20 do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC e suas unidades mantidas, a empresa vencedora de qualquer concorrência não deverá incidir em quaisquer penalidades ou impedimentos de licitar ou contratar com a Administração Pública e a Fundação do ABC e suas unidades mantidas.
- 3.3. Não serão analisadas propostas de empresas que se encontrarem nas seguintes condições: impedidas por lei, participação de consórcio, subcontratação de serviço.

4. DAS PROPOSTAS

- 4.1. A proposta deverá ser encaminhada em envelope lacrado, identificado com a razão social da empresa candidata e com objeto do certame, sob pena de desclassificação, vedado a inclusão de novos documentos após a entrega, seja pessoal ou por qualquer meio eletrônico .
- 4.2. A empresa candidata, em sua proposta, deverá indicar o endereço eletrônico (e-mail) para o qual será enviada a ata de julgamento do resultado do presente certame, ficando certo que o Hospital não será responsabilizado e/ou onerado

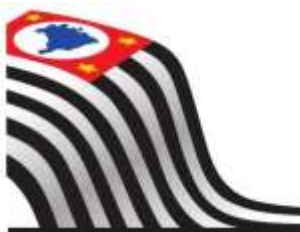


por eventual ausência de indicação, erro de digitação por parte da empresa ou problemas em seu servidor.

- 4.3. A proposta comercial deverá apontar o “Menor Valor Mensal Global e Aprovação em Visita Técnica”.
- 4.4. Ficam obrigadas as participantes, para composição dos valores, apresentar suas propostas conforme tabela constante do Item 5 do Termo de Referência
- 4.5. Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Memorial, tais como frete, combustível, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto.
- 4.6. Deverão estar inclusos no preço ofertado, eventuais serviços de mão de obra e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, livre de quaisquer ônus para o Hospital, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, transportes, veículos, combustível, tributos, etc.
- 4.7. A proposta deverá conter as especificações dos serviços oferecidos, em consonância com o objeto do presente memorial, bem como do Termo de Referência
- 4.8. O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, deverá ser determinado na proposta.

5. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

- 5.1. As propostas serão processadas e julgadas pela Comissão de Análise e Julgamento (COJU) do Hospital Estadual Mário Covas Santo André que submeterá sua decisão ao Diretor Geral/Superintendente do Hospital, nos termos regimentais.
- 5.2. A COJU publicará a conclusão da concorrência, constando o nome da empresa vencedora no site da FUABC (www.fuabc.org.br) e enviará e-mail com ata do



resultado do julgamento das propostas para cada um dos participantes deste certame, ocasião em que será aberto prazo para recurso e impugnações.

- 5.3. A COJU utilizará como forma de desempate, a avaliação da idoneidade das empresas candidatas; qualidade do produto e/ou serviço oferecido; condições de garantia; verificação e comparação da somatória de fatores, incluindo distância, transporte seguro até o local da entrega, forma de pagamento, prazo para entrega e o cumprimento integral das especificações do presente Memorial Descritivo.
- 5.4. Será considerada vencedora a empresa que propuser o **MENOR PREÇO GLOBAL**, atender todas as exigências formais do presente Memorial Descritivo e que o serviço esteja de acordo com as especificações mencionadas no Anexo “Termo de Referência”, assim como **APROVAÇÃO EM VISITA TÉCNICA**.
- 5.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências formais ou técnicas deste Memorial Descritivo.
- 5.6. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas e a critério da COJU, poderá ser fixado prazo para apresentação de novas propostas comerciais.
- 5.7. A COJU, ou quem ela indicar, reserva-se o direito de efetuar diligências para esclarecer ou verificar a autenticidade e a veracidade dos documentos e/ou informações apresentadas nas Propostas.
- 5.8. **A empresa melhor classificada da presente coleta de preços, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da comunicação oficial, para a apresentação dos documentos, sob pena, de não o fazendo, ser desclassificada.**

6. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

- 6.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos de caráter técnico ou legal sobre o presente Memorial Descritivo, deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolizados no Setor de Compras do Hospital Estadual Mário Covas Santo André.
 - 6.1.1. Tais questionamentos deverão ser encaminhados à COJU em até 02 (dois) dias úteis antes da data final da entrega das propostas, para análise e respostas.

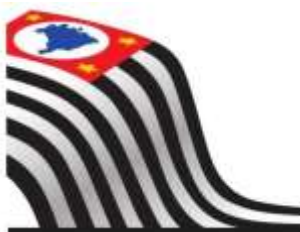




- 6.2. As respostas aos questionamentos serão publicadas no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br) permitindo acesso a todos os interessados.
- 6.3. Não serão atendidas solicitações verbais ou por telefone.
- 6.4. Durante o período compreendido entre a data de entrega das propostas e a notificação do resultado final do certame, os concorrentes deverão abster-se de entrar em contato com os membros da COJU para assuntos correlatos.
- 6.5. Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande maior tempo para análise, razão pela qual a suspensão será publicada no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

7. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

- 7.1. As empresas participantes poderão protocolizar no Setor de Compras do Hospital Estadual Mário Covas Santo André impugnação dos termos deste Memorial Descritivo até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para entrega das propostas, remetendo suas razões à Superintendência/Diretoria Geral do Hospital.
- 7.2. As impugnações serão analisadas quanto à existência de efeito suspensivo pela COJU, que publicará sua decisão através do site da FUABC (www.fuabc.org.br).
- 7.3. Caberá recurso da decisão da COJU no prazo de 02 dias úteis da notificação do resultado final. Os recursos deverão ser protocolizados no Setor de Compras do Hospital Estadual Mário Covas Santo André e remetidos à Superintendência/Diretoria Geral do Hospital Estadual Mário Covas de Santo André para análise e julgamento.
- 7.4. São legitimados para apresentação de recurso os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.
- 7.5. Ocorrendo interposição de recurso por quaisquer das empresas participantes, as demais serão noticiadas através de e-mail, para que, em havendo interesse, apresentem sua impugnação e/ou contrarrazões em 02(dois) dias úteis da notificação.



7.6. A decisão do recurso apresentado será publicada no site da FUABC (www.fuabc.org.br).

8. DAS VISTAS AO PROCESSO

8.1. Após a publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, caso alguma empresa candidata tenha interesse ou necessidade de vistas ao processo do certame, deverá formalizar tal pedido em papel timbrado e protocolizar na recepção do Hospital. As vistas serão realizadas individualmente aos proponentes interessados, em dia, hora e local estipulados pelo Hospital.

8.2. Na realização das vistas ao processo, o proponente solicitante será acompanhado por funcionário indicado do Hospital. Fica desde já estabelecido que não será permitida cópia parcial ou integral do processo.

9. DOS ANEXOS

9.1. Integram o presente Memorial Descritivo:

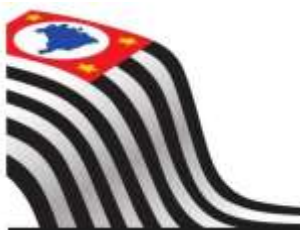
- Termo de Referência
- ANEXO I – Minuta do Contrato

10. DO CONTRATO

10.1. O representante ou procurador da empresa declarada como vencedora deverá comparecer a sede do Hospital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da sua convocação, para retirada, assinatura e devolução do respectivo Contrato em 03 dias úteis após sua retirada, sob pena de, não o fazendo, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras coletas de preços do Hospital.

10.2. Os serviços serão iniciados pela empresa vencedora após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

10.3. O Termo de Referência integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora.



11.DAS PENALIDADES

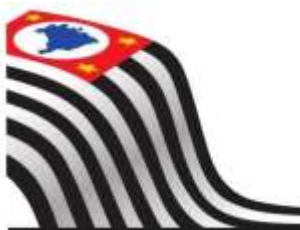
- 11.1. As penalidades serão aplicadas conforme os termos do Contrato, cuja minuta constitui Anexo I deste Memorial.

12.DOS PAGAMENTOS

- 12.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade ao termo do Contrato, cuja minuta constitui Anexo I deste Memorial.

13.DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. O presente Memorial Descritivo respeita os princípios da igualdade, legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, proibição administrativa e transparência, garantindo assim lisura em todo o processo.
- 13.2. Os documentos xerocopiados apresentados deverão ser preferencialmente autenticados.
- 13.3. A proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado, em envelope lacrado da empresa candidata, impressa ou datilografada sem emendas ou rasuras.
- 13.4. O Hospital Estadual Mário Covas Santo André se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão.



Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO

1. OBJETO

1.1 Contratação pelo Hospital Estadual Mário Covas de Santo André do serviço de custódia de acervo documental.

2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO DE CUSTÓDIA DE ACERVO DOCUMENTAL

2.1 Os serviços são de natureza continuada, considerando que os registros de documentos de prontuários não podem ser descartados.

2.2 Entende-se por guarda, a armazenagem dos arquivos físicos confiados pela CONTRATANTE, incluindo, sem limitação, documentos, papéis diversos e mídias pertencentes à CONTRATANTE em depósito(s), acondicionados em caixas.

2.3 Prestação do serviço de administração de documentos em caixa ou gestão individual de propriedade da CONTRATANTE, gestão eletrônica de documentos, movimentação temporária por demanda de documentos e/ou caixas e expurgo consistente na destruição de documentos individualizados e/ou caixas com documentos. Assim, o manuseio de documentos é de posse da contratante, cabendo à empresa contratada



garantir a guarda das caixas de forma segura, com lacre e sem violação, conforme descrito neste Termo de Referência.

- 2.4 O serviço a ser contratado deverá fornecer caixas padrão, conforme definido pela instituição e etiquetas de controle (registro de lote para garantir a rastreabilidade de inserção, manuseio e localização), sendo, portanto, indispensável que a empresa disponibilize programa para a contratante efetuar suas eventuais buscas, cadastros de caixas e solicitações de serviços.
- 2.5 O serviço deve contemplar as solicitações programadas (com prazos estabelecidos neste termo de referência) e as solicitações emergenciais.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1 A contratação do serviço de custódia de acervo documental justifica-se pela necessidade de garantir a segurança dos documentos gerados por esta instituição de forma que o usuário obtenha o acesso à informação, conforme a L.A.I. (Lei de acesso à informação – Lei no. 12.527/2011). Optou-se pela utilização do serviço de guarda externa para otimizar e organizar os espaços dos diversos setores geradores de informações.

4. PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

- 4.1 Atualmente, utiliza-se o serviço de custódia de acervo, contendo aproximadamente 15.700 (quinze mil e setecentas) caixas armazenadas, 230 (duzentos e trinta) caixas de inserção, 200 (duzentas) caixas de movimentações (em média). As descrições de serviço apresentadas neste parágrafo baseiam-se na média mensal, exceto às caixas armazenadas que contemplam a quantidade até o exercício de maio/2019.

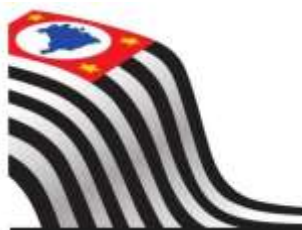


4.2 Há um acúmulo de demanda de serviço para melhor aproveitamento do transporte para solicitações de rotina (dia fixo de entrega) e, eventualmente, urgências.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 As propostas deverão apresentar o valor unitário por serviço prestado e o valor total mensal, através do preenchimento OBRIGATÓRIO da tabela a seguir.

5.1.1 A empresa participante deverá informar abaixo do quadro de inserção de valores, declaração resumida, aduzindo com qual CNPJ deverá executar objeto do Contrato.



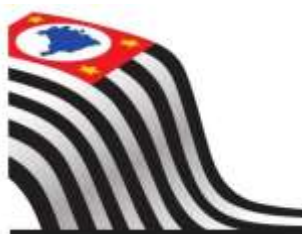
SIMULAÇÃO DE SERVIÇOS - SERVIÇO DE GUARDA E MANUSEIO DE DOCUMENTOS			
SERVIÇOS PRESTADOS	Média de referência mensal	Valor unitário	Valor total/mensal
Armazenagem de caixa padrão 20 quilos	17083		
Movimentação de caixa para consulta em prazo normal (arquivamento/desarquivamento)	381		
Movimentação de caixa para consulta em prazo urgente (desarquivamento)	2		
Implantação de nova caixa feita pela contratada	1		
Implantação de nova caixa feita pela contratante	230		
Expurgo de caixa - fragmentação	1		
Saída permanente de caixa (Baixa via sistema) feita pela contratada	1		
Saída permanente de caixa (Baixa via sistema) feita pela contratante	1		
Transporte (viagem) de caixa em prazo normal para o Hospital Mário Covas até 10 caixas por viagem	23		
Transporte (viagem) de caixa em prazo normal para o Hospital Mário Covas - Excedente por caixa.	3		
Transporte para envio de caixas vazias e lacres	3		
Acesso ao sistema	3 horas/dia		
Treinamento para acesso ao sistema	1		
Fornecimento de caixa padrão - 20 quilos	230		
Fornecimento de lacre de segurança	160		
Arquivista exclusivo para a organização de documento - se necessário	1		
Sala de consulta com reserva antecipada	1		
Transporte para transferência das caixas (aproximadamente 16.300 caixas) da atual empresa para empresa vencedora do processo	1		

Tabela 1: Serviços prestados com guarda e manuseio de documentos, baseado em estudo prévio do exercício referente ao ano de 2019/2020 (12 meses)

5.1.2 Caso não haja cobrança de algum serviço a ser praticado, caberá à contratada informar obrigatoriamente na tabela como “CORTESIA”.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1 Os critérios de julgamento serão com foco no menor valor global mensal e visita técnica, conforme item 13 deste termo de referência, considerando que o serviço técnico requer o cumprimento dos quesitos de segurança no processo de guarda e de gestão documental, estabelecidos neste termo de referência.



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações previstas neste Contrato e Anexo:
- 7.1.1. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização de seus materiais e equipamentos.
- 7.1.2. Manter em vigor ou providenciar, por sua exclusiva conta todos os seguros exigidos por lei durante todo o prazo de vigência deste Contrato, bem como os seguros do pessoal, edificações, instalações, equipamentos e veículos que utilizar na execução dos serviços.
- 7.1.3. Executar os serviços com integral observância aos projetos, dados técnicos, especificações gerais e outras informações fornecidas pela CONTRATANTE, e as normas de meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, bem como as previstas na legislação em vigor, obrigando-se ainda a prover seu pessoal com materiais e equipamentos de proteção e segurança adequados. Não haverá nenhum tipo de vínculo com a CONTRATANTE, referente a horas trabalhadas, diferenças relacionadas a questões trabalhistas como férias etc.
- 7.1.4. A CONTRATADA enviará *login* e código de acesso (“Senha”) pessoal e intransferível ao(s) Usuário(s) designado(s) por escrito pela CONTRATANTE, para que este(s) tenha(m) acesso às informações disponíveis, estritamente relacionadas com a gestão de caixas e documentos da CONTRATANTE armazenadas na CONTRATADA, e para que possa(m) se comunicar eletronicamente com esta.
- 7.1.5. Envio do relatório de movimentação mensal, todo primeiro dia útil do mês para que a Contratante faça a conferência dos valores (antes da emissão do boleto e da Nota Fiscal).



7.1.6. Cumprir devidamente os prazos de retirada e entrega.

7.1.6.1 Para solicitações normais (programadas), a contratante informará, via sistema, a solicitação de serviços acumulados na semana, às sextas-feiras (das 07h às 15h). As entregas serão efetuadas pela contratada na segunda-feira posterior à data solicitada (entre 07h e 15h).

7.1.6.2 Mediante as solicitações normais (não programadas), a contratante informará, via sistema, a solicitação de serviço (qualquer dia, das 07h às 15h) e a contratada atenderá esta solicitação em até 24 horas a contar do horário solicitado em dia útil.

7.1.6.3 Mediante as solicitações emergenciais, a contratante informará, via sistema, a solicitação de serviço (qualquer dia, das 07h às 15h) e a contratada atenderá este pedido em até 04 horas a contar do horário solicitado em dia útil.

7.1.6.4 As solicitações geradas após 15h serão atendidas, considerando o tempo a partir das 07h do dia subsequente.

7.1.7. Para a execução dos serviços objeto deste contrato, os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar asseados, uniformizados e, portando crachá de identificação, colocando-o em local visível.

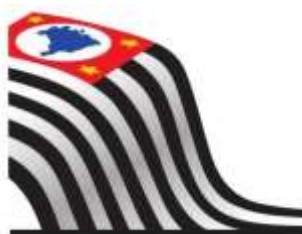
7.1.8. Responsabilizar-se pela idoneidade dos serviços prestados, assim como pelo exato cumprimento da legislação aplicável, seja ela federal, estadual ou municipal, aqui incluídas todas as resoluções, recomendações e demais determinações emanadas de órgão legalmente investido de funções fiscalizadoras das atividades objeto deste instrumento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/HOSPITAL

8.1 São obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações previstas neste Contrato e nos Anexos:



- 8.1.1. Indicar, no prazo de 03 (três) dias contados da data de assinatura do presente instrumento, um representante para atuar como gestor e interlocutor para os assuntos relacionados a este Contrato (“Gestor”), com poderes para orientar a prestação de serviços, fornecer e receber todas e quaisquer informações. A substituição do gestor deverá ser sempre formalizada por escrito.
- 8.1.2. Pelos serviços efetivamente prestados pela empresa vencedora, a CONTRATANTE se obriga a pagar os serviços estipulados nas condições e prazo estabelecidos no presente Contrato.
- 8.1.3. Preencher a Ficha de Cadastro de Usuários que será enviada pela Contratante, nomeando as pessoas por ela autorizadas a utilizar o Sistema da empresa vencedora para requisitar serviços adicionais, manusear e movimentar as caixas armazenadas bem como, realizar consultas eventuais ao conteúdo delas nos locais por ela determinados, podendo inclusive, a seu exclusivo critério, determinar os limites de ação das pessoas autorizadas. A ficha deverá ser assinada pelo “Gestor do Contrato”.
- 8.1.4. A CONTRATANTE será a única responsável pela correta utilização da Senha do Sistema da CONTRATANTE pelo(s) Usuário(s), prepostos e eventuais terceiros.
- 8.1.5. Competirá exclusivamente a CONTRATANTE às suas expensas, promover sua conexão ao Sistema da empresa vencedora, através de qualquer serviço de provimento de acesso. A CONTRATANTE declara estar ciente de que o bom funcionamento e desempenho do aplicativo dependem da qualidade do serviço de provimento de acesso a ser utilizado, não cabendo a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade por problemas de conexão que a CONTRATANTE venha enfrentar em decorrência de falhas na prestação destes serviços.
- 8.1.6. Providenciar por sua própria conta, a organização e armazenamento dos documentos dentro das caixas, lacrando-as de forma apropriada,



bem como cadastrar as caixas no Sistema da empresa vencedora via Internet. Mediante à eventualidade e com autorização da contratante, a contratada poderá atuar na implantação da caixa nova via sistema, sendo remunerada pela contratante.

8.1.7. A CONTRATANTE desde já se compromete e declara que somente entregará para armazenagem, documentos livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou responsabilidade civil ou criminal, ficando, desse modo, inteiramente responsável por quaisquer prejuízos que a inveracidade dessa declaração vier a ocasionar.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado no dia 20 (vinte) do mês subsequente aos serviços prestados. Caso essa data seja em finais de semana ou feriados, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil vigente.

9.2 A Contratada deverá encaminhar ao gestor do contrato, nota fiscal contendo a descrição dos serviços realizados no mês anterior, eventuais identificações e quantidades até o dia 3(três) de cada mês. Somente após a conferência da referida nota fiscal pelo gestor e validação da sua diretoria, é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.

9.3 Nos pagamentos, serão retidos na fonte, o valor correspondente ao “Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza”, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

9.4 Não ocorrerão pagamentos antecipados pela prestação de serviços.

9.5 Havendo atraso de mais de 3 (três) dias úteis da data acordada, ocorrerá multa equivalente a 2% (dois por cento) calculado sobre o valor não pago



e mora diária de atraso de 0,03 (três centésimos de percentual) até a data do efetivo pagamento.

9.6 O pagamento será efetuado mediante a apresentação mensal pela Contratada dos seguintes documentos que serão arquivados pelo Contratante:

9.6.1 Nota Fiscal constando a discriminação detalhada do serviço prestado.

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

9.6.3 Prova de regularidade perante o FGTS. Quando isento, deverá o Prestador apresentar justificativa e comprovante.

10. VIGÊNCIA DE CONTRATO

O contrato terá a duração de 12 (Doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo, no entanto, ser prorrogado pelo mesmo período, desde que assim fique acordada entre as partes, limitada a prorrogação a 60 (Sessenta) meses.

11. GESTÃO DO CONTRATO

11.1 A execução do contrato será acompanhada pela Supervisão Recepção/SAME.



12. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

12.1. Considerando o impacto das atividades atreladas ao processo de guarda de documentos, os resultados obtidos com a prestação de serviço terão como base o monitoramento dos serviços praticados, conforme as obrigações estabelecidas neste termo. Assim, espera-se o cumprimento pleno das atividades exercidas, com tolerância de 1% (um) de ocorrência no mês, calculada com base no número de ocorrência no mês frente ao serviço adquirido no mês.

12.2. Para esta finalidade, a contratante utiliza a seguinte análise:

12.2.1 Monitoramento do tempo do serviço prestado - (nº de ocorrência/serviços prestados X 100).

12.2.2 Monitoramento da qualidade do serviço prestado (preservação das caixas movimentadas) – (nº de ocorrência por caixa/serviços prestados X 100).

12.2.3 Monitoramento da entrega dos documentos para finalidade de pagamento do serviço prestado.

12.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Gestor do contrato, novos indicadores de monitoramento, processos e resultados quando solicitado.

13. VISTORIA TÉCNICA

Será realizada visita técnica na empresa melhor classificada para verificação do espaço físico e armazenagem de documentos.

Santo André, 15 de Julho de 2019.

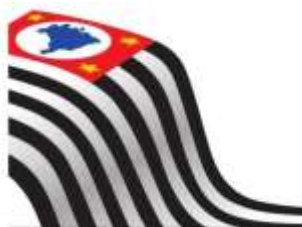




Gestor Responsável

Ciente e de acordo,

Diretor Responsável



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321
Santo André - SP - 09190-165
Tel (11) 2829-5000



ANEXO I – Minuta do Contrato

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/19

Processo nº 15.391/2019

Ementa: Contratação de empresa especializada em Serviço de Custódia de Acervo Documental.

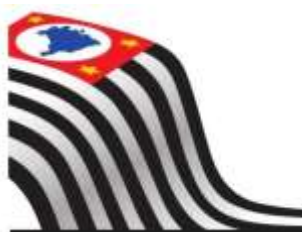
Pelo presente instrumento particular de um lado **FUNDAÇÃO DO ABC – Organização Social de Saúde (HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS SANTO ANDRÉ)**, com sede à Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP, CEP 09190-610, inscrita no CNPJ sob o nº 57.571.275/0006-07, com Inscrição Estadual Isenta, neste ato representado por _____, simplesmente denominado CONTRATANTE, e de outro lado, _____, situada no endereço _____, representado neste ato por, _____, detentor da cédula de identidade RG nº; e inscrito no CPF sob nº aqui e adiante simplesmente denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado o presente termo que será regido pelas cláusulas e condições a seguir expostas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa destinada à prestação de serviços de _____.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1. O Termo de Referência anexo, e proposta Comercial, fazem parte integrante do presente instrumento contratual, produzindo os mesmos efeitos legais.



3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização de seus materiais e equipamentos.
- 3.2. Manter em vigor ou providenciar, por sua exclusiva conta todos os seguros exigidos por lei durante todo o prazo de vigência deste Contrato, bem como os seguros do pessoal, edificações, instalações, equipamentos e veículos que utilizar na execução dos serviços.
- 3.3. Executar os serviços com integral observância aos projetos, dados técnicos, especificações gerais e outras informações fornecidas pela CONTRATANTE, e as normas de meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, bem como as previstas na legislação em vigor, obrigando-se ainda a prover seu pessoal com materiais e equipamentos de proteção e segurança adequados. Não haverá nenhum tipo de vínculo com a CONTRATANTE, referente a horas trabalhadas, diferenças relacionadas a questões trabalhistas como férias etc.
- 3.4. A CONTRATADA enviará *login* e código de acesso (“Senha”) pessoal e intransferível ao(s) Usuário(s) designado(s) por escrito pela CONTRATANTE, para que este(s) tenha(m) acesso às informações disponíveis, estritamente relacionadas com a gestão de caixas e documentos da CONTRATANTE armazenadas na CONTRATADA, e para que possa(m) se comunicar eletronicamente com esta.
- 3.5. Envio do relatório de movimentação mensal, todo primeiro dia útil do mês para que a Contratante faça a conferência dos valores (antes da emissão do boleto e da Nota Fiscal).
- 3.6. Cumprir devidamente os prazos de retirada e entrega.
- 3.7. Para solicitações normais (programadas), a contratante informará, via sistema, a solicitação de serviços acumulados na semana, às sextas-feiras (das 07h às 15h). As entregas serão efetuadas pela contratada na segunda-feira posterior à data solicitada (entre 07h e 15h).
- 3.8. Mediante as solicitações normais (não programadas), a contratante informará, via sistema, a solicitação de serviço (qualquer dia, das 07h às 15h) e a



contratada atenderá esta solicitação em até 24 horas a contar do horário solicitado em dia útil.

- 3.9. Mediante às solicitações emergenciais, a contratante informará, via sistema, a solicitação de serviço (qualquer dia, das 07h às 15h) e a contratada atenderá este pedido em até 04 horas a contar do horário solicitado em dia útil.
- 3.10. As solicitações geradas após 15h serão atendidas, considerando o tempo a partir das 07h do dia subsequente.
- 3.11. Para a execução dos serviços objeto deste contrato, os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar aseados, uniformizados e, portando crachá de identificação, colocando-o em local visível.
- 3.12. Responsabilizar-se pela idoneidade dos serviços prestados, assim como pelo exato cumprimento da legislação aplicável, seja ela federal, estadual ou municipal, aqui incluídas todas as resoluções, recomendações e demais determinações emanadas de órgão legalmente investido de funções fiscalizadoras das atividades objeto deste instrumento.
- 3.13. Caso o objeto da prestação de serviços requeira a utilização de equipamentos, sobretudo de propriedade do Contratante/Estado, caberá à Contratada zelar pelo equipamento utilizado, fazendo uso dos mesmos somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes.
- 3.14. Os profissionais da Contratada que em qualquer situação estiverem prestando serviços ao Contratante deverão obrigatoriamente identificar-se e portarem crachá em local visível.
- 3.15. Em caso de qualquer alteração no quadro dos profissionais prestadores de serviços encaminhados pela Contratada, obrigatoriamente deverá ser informado ao responsável do Contratante pela gestão do presente contrato, para a efetuação da atualização do cadastro.
- 3.16. Em caso de defeito, desgaste ou algum outro problema que reduza ou impossibilite o uso normal de qualquer aparelho utilizado pela Contratada, durante a execução dos serviços objeto deste contrato, deverá a mesma comunicar o Contratante por escrito, imediatamente após a constatação do fato.



- 3.17. A Contratada responderá por todas as despesas e tributos incidentes na execução do contrato, inclusive, sempre que cabível: encargos sociais, comerciais, civis, administrativos, fiscais, previdenciários, acidentários e trabalhistas, abrangendo pagamento de férias, indenização de quaisquer natureza e contribuições devidas ao INSS.
- 3.18. Reconhecendo que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício com o Contratante e os trabalhadores que forem encaminhados pela Contratada para prestação dos serviços, esta assume, sempre que cabível, a obrigação de responder e suportar integralmente todos os custos e despesas relativas às decisões trabalhistas, bem como a processos administrativos e judiciais de qualquer natureza que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados contra o Contratante por funcionários da Contratada, sendo que neste caso a Contratada irá requerer em juízo a exclusão do Contratante do feito.
- 3.19. Para serviços que gerarem responsabilidade subsidiária, correrá por conta da Contratada todos os encargos, vínculos sociais e benefícios, tais como: salários, férias, 13º salário, avisos prévios, vales transportes, cestas básicas, seguros de vida, uniformes incluindo equipamentos de proteção individual (E.P.I.), e outros direitos previsto em lei.
- 3.20. A Contratada deverá se responsabilizar civil e criminalmente por danos e/ou prejuízos decorrentes de ação, omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, que seus diretores, prepostos ou profissionais não vinculados a seu quadro, porém por ela indicados, nessa qualidade, causarem ao paciente, bens públicos, móveis e imóveis, objetos do serviço contratado.
- 3.21. A Contratada deverá manter o Contratante atualizado quanto às alterações em seu Contrato Social, entregando obrigatoriamente uma cópia do documento comprobatório pertinente.
- 3.22. A Contratada, conforme a natureza do serviço prestado e sempre que com ele existir relação, deverá respeitar o regimento interno do Contratante, seus regulamentos e normas, bem como as comissões por ele instituídas, tais como: SESMT (Serviço Especializado Engenharia Segurança e Medicina do Trabalho); CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes); Comissão de Hemovigilância, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Comissão de Segurança Institucional, Comitê Transfusional, Padronização de Material Médico

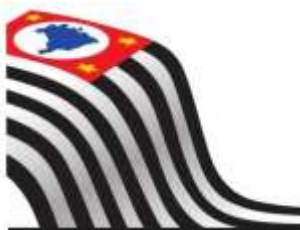


Hospitalar; SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar); prontuário médico; verificação de óbito intra-hospitalar, de transplante e ética médica.

- 3.23. À Contratada é vedado, sem prévia e expressa autorização por escrito do Contratante, prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos serviços prestados, objeto do Contrato ou divulgá-los através da imprensa escrita ou falada ou por qualquer outro meio de comunicação. Se for o caso, no ato da autorização da divulgação ou reprodução desse material, o Contratante estabelecerá a sua forma ou conteúdo.
- 3.24. A responsabilidade de que trata os itens anteriores estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 do Código de Defesa do Consumidor.
- 3.25. Responsabilizar-se pela idoneidade dos serviços prestados, assim como pelo exato cumprimento da legislação aplicável, seja ela federal, estadual ou municipal, aqui incluídas todas as resoluções, recomendações e demais determinações emanadas de órgão legalmente investido de funções fiscalizadoras das atividades objeto deste instrumento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1. Indicar, no prazo de 03 (três) dias contados da data de assinatura do presente instrumento, um representante para atuar como gestor e interlocutor para os assuntos relacionados a este Contrato (“Gestor”), com poderes para orientar a prestação de serviços, fornecer e receber todas e quaisquer informações. A substituição do gestor deverá ser sempre formalizada por escrito
- 4.2. Pelos serviços efetivamente prestados pela empresa vencedora, a CONTRATANTE se obriga a pagar os serviços estipulados nas condições e prazo estabelecidos no presente Contrato.
- 4.3. Preencher a Ficha de Cadastro de Usuários que será enviada pela Contratante, nomeando as pessoas por ela autorizadas a utilizar o Sistema da empresa vencedora para requisitar serviços adicionais, manusear e movimentar as caixas armazenadas bem como, realizar consultas eventuais ao conteúdo delas nos locais por ela determinados, podendo inclusive, a seu exclusivo critério,



determinar os limites de ação das pessoas autorizadas. A ficha deverá ser assinada pelo “Gestor do Contrato”.

- 4.4. A CONTRATANTE será a única responsável pela correta utilização da Senha do Sistema da CONTRATANTE pelo(s) Usuário(s), prepostos e eventuais terceiros.
- 4.5. Competirá exclusivamente a CONTRATANTE às suas expensas, promover sua conexão ao Sistema da empresa vencedora, através de qualquer serviço de provimento de acesso. A CONTRATANTE declara estar ciente de que o bom funcionamento e desempenho do aplicativo dependem da qualidade do serviço de provimento de acesso a ser utilizado, não cabendo a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade por problemas de conexão que a CONTRATANTE venha enfrentar em decorrência de falhas na prestação destes serviços.
- 4.6. Providenciar por sua própria conta, a organização e armazenamento dos documentos dentro das caixas, lacrando-as de forma apropriada, bem como cadastrar as caixas no Sistema da empresa vencedora via Internet. Mediante a eventualidade e com autorização da contratante, a contratada poderá atuar na implantação da caixa nova via sistema, sendo remunerada pela contratante.
- 4.7. A CONTRATANTE desde já se compromete e declara que somente entregará para armazenagem, documentos livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou responsabilidade civil ou criminal, ficando, desse modo, inteiramente responsável por quaisquer prejuízos que a inveracidade dessa declaração vier a ocasionar.
- 4.8. Efetuar os pagamentos referentes ao objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES

- 5.1. O valor mensal estimado para o exercício contratual é de R\$ ().
- 5.2. O valor total estimado para o exercício contratual será de R\$ ().

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



- 6.1. pagamento será efetuado no dia 20 (vinte) do mês subsequente aos serviços prestados. Caso essa data seja em finais de semana ou feriados, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil vigente.
- 6.2. A Contratada deverá encaminhar ao gestor do contrato, nota fiscal contendo a descrição dos serviços realizados no mês anterior, eventuais identificações e quantidades até o dia 3(três) de cada mês. Somente após a conferência da referida nota fiscal pelo gestor e validação da sua diretoria, é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.
- 6.3. Nos pagamentos será retido na fonte o valor correspondente ao “Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza”, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.
- 6.4. Não ocorrerão pagamentos antecipados pela prestação de serviços.
- 6.5. Havendo atraso de mais de 3 (três) dias úteis da data acordada, ocorrerá multa equivalente a 2% (dois por cento) calculado sobre o valor não pago e mora diária de atraso de 0,03 (três centésimos de percentual) até a data do efetivo pagamento.
- 6.6. O pagamento será efetuado mediante a apresentação mensal pela Contratada dos seguintes documentos que serão arquivados pelo Contratante:
 - 6.6.1. Nota Fiscal constando a discriminação detalhada do serviço prestado.
 - 6.6.2. CND - Federal: (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007).
 - 6.6.3. Prova de regularidade perante o FGTS. Quando isento, deverá o Prestador apresentar justificativa e comprovante.
- 6.7. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Contrato de Gestão vigente, firmado entre a Fundação do ABC - OSS e a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, para gestão do Hospital Estadual Mario Covas/CONTRATANTE.



- 6.8. A CONTRATANTE compromete se em pagar o preço irreeajustável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão vigente.
- 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 Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 6.7. e 6.8 deste instrumento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

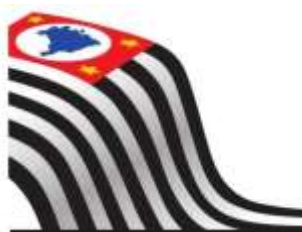
- 7.1. Após o término da vigência deste contrato, caso seja de interesse das partes pela renovação contratual, poderá ser definido no momento da assinatura do respectivo Termo Aditivo o percentual de reajuste ou dedução da Prestação de Serviço, objeto do Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 8.1. O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.
- 8.2. Caso o presente contrato versar sobre a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, pode, no entanto, ter a duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o Contratante, limitada a 60 (sessenta) meses.

9. CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

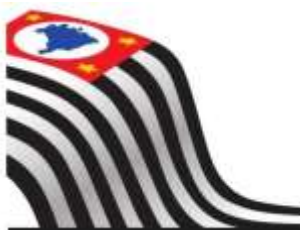
- 9.1. O presente contrato poderá ser alterado por meio de assinatura de termo aditivo, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
- 9.1.1. Quando houver modificação do projeto das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.



- 9.1.2. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto.
- 9.1.3. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.
- 9.1.4. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes.
- 9.1.5. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior e caso fortuito.
- 9.1.6. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

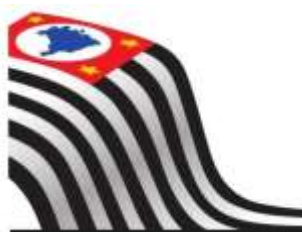
- 10.1. Pela inexecução parcial do Contrato, o Contratante poderá, garantido o direito à defesa prévia, aplicar à Contratada, as seguintes penalidades:
- a. Advertência por escrito;
 - b. Multa equivalente até 10% sobre o valor mensal estimado no contrato.
- 10.2. A imposição das penalidades aqui previstas, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerando sua avaliação na situação e circunstância objetiva em que ele ocorreu, e dela será notificada a Contratada.
- 10.3. As sanções previstas nas alíneas **a** e **b** do item 10.1, poderão ser aplicadas concomitantemente.



- 10.4. Da aplicação das penalidades a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à Diretoria Geral/Superintendência do Contratante.
- 10.5. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à Contratada e; o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do serviço referente ao objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.
- 10.6. A imposição de quaisquer das sanções aqui estipuladas, não elidirá o direito do Contratante exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar ao hospital, aos seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.
- 10.7. O Contratante tem a prerrogativa de aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

- 11.1. Haverá rescisão imediata do presente instrumento contratual nos casos de:
- 11.1.1. Interrupção total na execução dos serviços, por um período superior a 5 (cinco) dias, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.
- 11.1.2. Extinção, declaração de insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial e falência da Contratada.
- 11.1.3. Cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial dos direitos e deveres relativos ao contrato, sem a prévia e expressa autorização, por escrito, do Contratante.
- 11.2. O Contratante tem a prerrogativa de rescindir unilateralmente o presente contrato, desde que comunique a Contratada, por escrito, sua intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, nos casos de:
- 11.2.1. Conveniência para o Contratante.
- 11.2.2. Inadimplemento de qualquer cláusula ou condição do contrato.



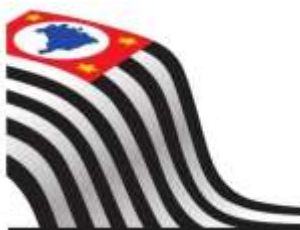
- 11.2.3. Interrupção parcial na execução dos serviços, por um período superior a 5 (cinco) dias, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maiores devidamente comprovados.
- 11.2.4. Negligência na organização administrativa e/ou execução dos serviços.
- 11.3. Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas.
- 11.4. A Contratada, caso desejar rescindir o contrato, deverá comunicar sua intenção, por escrito ao Contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sob pena de ser obrigada ao pagamento da multa contratual estabelecida no item 10.1, letra b.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O Contratante poderá fiscalizar a execução da prestação de serviço através de preposto devidamente qualificado para tal fim.
- 12.2. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias deste contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância da Contratada.
- 12.3. Quaisquer tributos ou encargos legais que vierem a ser criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão em negociação para possível revisão do preço do presente Contrato, proporcionalmente, para maior ou menor, conforme o caso.
- 12.4. A execução contratual será acompanhada diretamente pela Supervisão Recepção/SAME do Contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

- 13.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Santo André, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para a discussão de quaisquer questões oriundas da presente Contratação.



Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produzam um só fim de direito.

Santo André, de de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____ RG nº _____

Nome: _____ RG nº _____

