



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

TERMO DE CONTRATO Nº 142 /12

**Processo Administrativo nº** 11/10/41.709

**Interessado:** Secretaria Municipal de Saúde

**Modalidade:** Contratação Direta nº 73/12

**Fundamento Legal:** artigo 25, "caput" e inciso I, Lei Federal nº 8.666/93

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 51.885.242/001-40, com sede na Avenida Anchieta, nº 200, Centro, CEP: 13.015-904, Campinas, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Saúde, e a empresa **TECNOCLIN ELETRÔNICA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 64.765.548/0001/05, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato devidamente representada, acordam firmar o presente instrumento de Contrato, em conformidade com o Processo Administrativo em epígrafe, o qual é de pleno conhecimento das partes, integrando o presente instrumento como se transcrito estivesse, sujeitando-se as partes às condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

**PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. O presente contrato refere-se à contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em ESTEIRA ERGOMÉTRICA DA MARCA TEB, com fornecimento de peças e materiais de consumo, em conformidade com as condições, especificações constantes do Projeto Básico e seus anexos, as quais passam a integrar este instrumento, após assinatura das partes, para todos os fins e efeitos de direito e nas condições estabelecidas no presente contrato.

**SEGUNDA - DO PRAZO**

2.1. O presente contrato deverá vigorar pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

### TERCEIRA - DOS PREÇOS E DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Pela execução do objeto deste Contrato, fará jus a Contratada ao recebimento dos seguintes preços:

3.1.1. Preço Total Anual referente a mão-de-obra de manutenção preventiva e corretiva .

3.1.2. Preço Total Anual referente as peças, resultante da somatória dos preços totais das peças.

3.2. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o valor global anual estimado de R\$ 39.619,56 (trinta e nove mil, seiscentos e dezenove reais e cinquenta e seis centavos), sendo o montante de R\$ 32.419,56 (trinta e dois mil, quatrocentos e dezenove reais e cinquenta e seis centavos) para o fornecimento de peças e o montante de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais) para a prestação do serviço de mão-de-obra.

3.3. Os valores definidos nesta cláusula incluem todos os custos, tributos e despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela prestação dos serviços objeto deste contrato.

### QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob os números abaixo transcritos, que deverão onerar dotação orçamentária do presente exercício, conforme fls. 75.

|   |
|---|
| 08110.10122100941881001.0101310000.339030 |
|---|

|   |
|---|
| 08110.10122100941881001.0101310000.339039 |
|---|

4.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Contratante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

### QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

5.1. Os preços unitários do presente Contrato serão reajustados anualmente, em conformidade com a Lei Federal nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, tomando-se por base a variação do IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2. O preço mensal constante deste contrato será reajustado após o período de 12 (doze) meses, a contar do mês da data limite para a entrega dos envelopes proposta e dar-se-á com a aplicação da fórmula abaixo:

$$PR = P0 \times (IPCAi / IPCA0)$$

Sendo:

PR = Preço mensal reajustado

P0 = Preço mensal inicial do contrato

IPCA = Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE

IPCAi / IPCA0 = variação do IPCA, ocorrida entre o mês da data de apresentação da proposta e o mês de aplicação de reajuste.

5.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

5.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

5.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preço(s), deverá a Contratada demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

5.6. Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de reajuste, ou de nova revisão, será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido.

5.7. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Contratada, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

5.8. Fica facultado ao Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão dos preços solicitada pela Contratada.

5.9. A eventual autorização da revisão de preços contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante.

5.9.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados ao preço vigente;

5.9.2. O Contratante deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

### SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.1. Será expedida Ordem de Serviço pela Coordenadoria de Serviços e Contratos da Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

6.1.1. O atendimento aos chamados de Manutenção Corretiva deverá ser iniciado em até 12 (doze) horas úteis do recebimento da Ordem de Serviço, enquanto os Serviços de Manutenção Preventiva deverão obedecer a cronograma conforme estabelece o subitem 6.9.2.

6.2. Todos os materiais necessários à execução dos serviços tais como óleos, borrachas, agentes químicos, dentre outros, deverão ser fornecidos pela Contratada. Fica a Contratada também responsável por providenciar os equipamentos necessários à atividade, devidamente calibrados, além da documentação que comprove sua rastreabilidade e confiabilidade metrológica.

6.3. Todos os orçamentos e relatórios deverão ser assinados pelo técnico da Contratada.

6.4. O técnico destinado pela Contratada para a execução dos serviços, deverá se apresentar ao responsável pela Unidade de Saúde no início e ao final dos trabalhos.

6.5. Os serviços de manutenção deverão ser identificados nos equipamentos através de etiqueta cuja especificação encontra-se no anexo 6, bem como deverão ser registrados em Relatórios de Manutenção e Certificados de Calibração individuais conforme descrito no subitem 6.12.

6.6. As peças utilizadas nos equipamentos deverão ser originais. Ficam proibidas quaisquer alterações nas características originais dos equipamentos, a não ser em casos especiais, devidamente autorizados pela SMS.

6.7. Serão de total responsabilidade da Contratada todas as despesas referentes à calibração de seus padrões, manutenção de seu sistema de qualidade rastreável à RBC/INMETRO e placas/selos de identificação de manutenção/calibração dos equipamentos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.8. Os serviços executados deverão ter no mínimo 90 (noventa) dias de garantia a contar da execução do serviço, enquanto as peças deverão ter no mínimo 180 (cento e oitenta dias).

6.9. Condições de execução da manutenção preventiva:

6.9.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** trata-se da intervenção técnica com caráter preventivo, ou seja, que vise minimizar as chances de ocorrência de anomalias funcionais e quebras dos equipamentos e seus acessórios, através da limpeza, verificação das condições operacionais e de segurança e troca de partes e peças que apresentem sinais de desgaste. A periodicidade e o nível destas manutenções variam com o tipo de equipamento e recomendação do fabricante.

6.9.2. Em prazo não superior a 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, a(s) Contratada(s) Vencedora(s) deverá(o) encaminhar ao Setor de Manutenção da SMS, sito a Rua Doutor Eduardo Edarge Badaró, 413 - Jardim Eulina - Campinas - SP, e-mails: [saude.manutencao@campinas.sp.gov.br](mailto:saude.manutencao@campinas.sp.gov.br) e [saude.manutencao1@campinas.sp.gov.br](mailto:saude.manutencao1@campinas.sp.gov.br), cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos, respeitando minimamente a periodicidade estipulada no Anexo 3.

6.9.2.1. Modificações no cronograma apresentado deverão ser informadas pela Contratada ao Serviço de Manutenção da SMS com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para novo agendamento.

6.9.3. Em um prazo não superior a 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, a Contratada deverá submeter à contratante cópia do procedimento interno que rege este tipo de manutenção para os equipamentos contemplados no contrato contendo os *checklists* que atendam no mínimo à rotina e periodicidade descritos no Anexo 3, relação dos equipamentos de testes utilizados, acompanhados dos respectivos certificados de calibração rastreados à RBC (e renovados anualmente), etiquetas utilizadas com no mínimo as informações descritas no Anexo 6.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.9.4. Constatada a necessidade de troca de peças além das inicialmente programadas, a Contratada submeterá à SMS, em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas orçamento das mesmas sem qualquer cobrança adicional de mão de obra para sua troca, e somente executará o serviço após aprovação deste.

6.9.5. Durante a manutenção preventiva o técnico da Contratada deverá acompanhar as atividades do usuário, identificar problemas e orientar os usuários quanto à correta operação e procedimentos de conservação dos equipamentos. A coordenadoria local, bem como o Setor de Manutenção da SMS, devem ser comunicados sobre o que foi detectado e as medidas tomadas para acompanhamento.

6.9.6. A empresa deverá oferecer dois treinamentos operacionais anuais para os usuários com o objetivo de maximizar o uso dos equipamentos e minimizar as intercorrências. O conteúdo programático destes treinamentos deverá incluir além da instrução operacional do equipamento fundamentação teórica que reforce a necessidade de sua correta operação. Tanto este material como as datas dos treinamentos deverão ser submetidos à SMS, Engenharia Clínica em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias da data de sua ocorrência para avaliação, ajustes, programação do evento e preparação do material para distribuição.

6.10. Condições de execução da manutenção corretiva:

6.10.1. MANUTENÇÃO CORRETIVA: trata-se da intervenção técnica que vise o restabelecimento da normalidade operacional dos equipamentos e seus acessórios.

6.10.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos pela Contratada sempre que a mesma for acionada pelo Setor de Manutenção da SMS através de fax, telefone ou meio eletrônico. Neste momento será informado um número de controle para acompanhamento do chamado. Não haverá limite de chamadas e o custo da mão de obra está incluído no valor mensal ofertado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.10.3. A Contratada somente poderá terceirizar serviços comprovadamente executados por mão de obra especializada, tais como enrolamento de motores e transformadores, usinagem e estamparia de peças, dentre outros. A responsabilidade técnica e a garantia destes serviços serão emitidas pela Contratada.

6.10.4. Os chamados deverão ser atendidos em prazo máximo de 12 (doze) horas úteis a contar de seu recebimento.

6.10.5. A Contratada somente poderá terceirizar serviços comprovadamente executados por mão de obra especializada, tais como enrolamento de motores e transformadores, usinagem e estamparia de peças, dentre outros. A responsabilidade técnica e a garantia destes serviços serão emitidas pela Contratada.

6.10.6. Constatada a necessidade de troca de peças, a Contratada enviará orçamento à SMS em tempo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da definição das peças a serem trocadas e somente executará o serviço após aprovação deste.

6.10.7. No caso de verificar-se a necessidade de manutenção corretiva de algum equipamento da PMC, deverá a Contratada providenciar sua substituição para que possam ser realizados levantamento e orçamento das peças a serem substituídas, o qual deverá ser previamente submetido à aprovação da SMS. Em caso de aprovação deste orçamento o equipamento sobressalente deverá permanecer nas UBS até que o equipamento danificado retorne. Exceções e imprevistos devem ser comunicados por escrito para ajustes junto à unidade afetada.

6.11. Condições de execução da calibração e controle de qualidade:

6.11.1. SERVIÇO DE CALIBRAÇÃO: trata-se da constatação da conformidade operacional através de procedimentos metrológicos de AJUSTE em equipamentos utilizando-se como referência a simulador ou equipamento de teste calibrado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.11.2. Até o quinto dia útil de cada mês a Contratada deverá encaminhar para o Setor de Manutenção relatório contendo minimamente as informações constantes no item 5.3.1.3

6.11.3. Os serviços de manutenção e calibração devem ser identificados nos equipamentos através de etiqueta cuja especificação encontra-se no anexo 6.

6.11.4. Os serviços de manutenção e calibração podem ser executados na própria UBS ou nas instalações da Contratada, a qual deverá possuir autorização da Vigilância Sanitária Municipal para serviço de higienização e manutenção de equipamentos médico-hospitalares e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária para calibração de equipamentos médico-hospitalares.

6.12. Controle do serviço de manutenção:

6.12.1. Até o quinto dia útil do mês subsequente ao atendimento a Contratada deverá emitir para o Setor de Manutenção da SMS, os seguintes documentos:

6.12.1.1. RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: para cada equipamento que sofrer intervenção técnica, conforme periodicidade definida pelo fabricante, contendo no mínimo: número de identificação, número de série, equipamento, fabricante, modelo, data de recebimento do equipamento, problemas detectados (quando houver), solução adotada, partes e peças trocadas, testes operacionais realizados, leituras que evidenciem que o equipamento esteja calibrado (quando aplicável) além de técnico responsável pela intervenção.

6.12.1.2. RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: para cada equipamento que sofrer intervenção técnica, ao final de cada mês, contendo no mínimo: número de identificação, número de série, equipamento, fabricante, modelo, data de recebimento do equipamento, defeito reclamado, problema efetivamente detectado, solução adotada, partes e peças trocadas, testes operacionais realizados e leituras que evidenciem que o equipamento

*[Handwritten signature]*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

esteja calibrado, além da identificação do técnico responsável pela intervenção e responsável pelo recebimento do serviço na unidade.

6.12.1.3. CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO: para cada equipamento médico-hospitalar da PMC que sofrer serviço de calibração, conforme periodicidade definida pelo fabricante do mesmo contendo minimamente: Número seqüencial do Certificado, data da calibração, equipamento calibrado, modelo, número de série, fabricante, número de identificação, validade da calibração, equipamento padrão utilizado, identificação do padrão, faixa de operação do padrão, número do certificado de calibração do padrão, validade do padrão, norma ou procedimento rastreável de calibração, leituras encontradas antes e após a calibração, resultado da calibração, gráficos de controle de qualidade e sugestões.

### 6.13. Do transporte dos equipamentos

6.13.1. É de inteira responsabilidade da Contratada o transporte dos equipamentos a serem consertados e/ou calibrados em oficina própria.

6.13.2. Para este transporte a Contratada deverá possuir veículo devidamente identificado e em bom estado de conservação e apresentação, mantendo-o de acordo com as exigências legais e sanitárias cabíveis.

6.13.3. A PMC não se responsabilizará por qualquer evento de acidentes, danos pessoais ou prejuízos causados pelos veículos da Contratada à serviço da PMC.

## SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 7.1. A Contratada deverá:

7.1.1. Informar na assinatura do contrato os números dos telefones, aparelhos de rádio, endereços de email de forma a permitir contato ágil tanto para abertura de chamados quanto para comunicação de intercorrências.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

7.1.2. Indicar na assinatura do contrato um preposto, devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo que se relacionar aos serviços prestados.

7.1.2.1. Caso ocorra alteração do preposto a contratante deverá ser informada por escrito em prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.1.3. Disponibilizar insumos, equipamentos, recursos humanos e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços.

7.1.4. Manter registro de controle para cada equipamento sob sua responsabilidade constando no mínimo localização, marca, características principais, orçamentos, relação de serviços e peças utilizadas e demais informações que se fizerem necessárias.

7.1.4.1. Estes controles devem ser feitos de forma a permitir rápido acesso às informações referentes ao Histórico de Intervenções quando solicitado.

7.1.5. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços de forma a conduzi-los eficaz e eficientemente.

7.1.6. Comunicar à SMS, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente ou acidente verificados no local dos serviços.

7.1.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela SMS, ou por seus prepostos, garantindo-lhes acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços bem como aos documentos relativos aos serviços executados e/ou em execução.

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

7.1.9. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos seus respectivos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidente de trabalho, impostos e demais providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.

7.1.10. Deverá declarar que somente utilizará peças novas e originais do equipamento, exceto em casos de equipamento fora de fabricação ou falta comprovada das peças, sendo que a SMS poderá exigir a qualquer momento as notas fiscais correspondentes.

7.1.11. Deverá declarar a Garantia para os serviços de no mínimo 90 (noventa) dias e peças substituídas de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias.

### OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços através do Fiscal do Contrato, para esse fim designado.

8.2. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessários ao fiel cumprimento do Contrato.

8.3. Notificar a Contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.

8.4. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da Contratada, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom relacionamento e entendimento entre seus serviços e funcionários.

### NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A Contratada deverá apresentar ao Setor de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde fatura mensal para os serviços de mão-de-obra executados no mês e nota fiscal para



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

as peças utilizadas em manutenções preventivas e corretivas, quando houver. A Coordenação do Setor de Manutenção deverá aprovar ou rejeitar a(s) fatura(s).

9.2. A fatura não aprovada pela SMS será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação.

9.2.1. A devolução da fatura não aprovada pela SMS, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução dos serviços.

9.3. Após aprovação da fatura pela Coordenação do Setor de Manutenção, este deverá encaminhá-las a Coordenadoria de Serviços e Contratos – SMS, e esta as encaminhará a Secretaria de Finanças, que providenciará o pagamento.

9.4. A Secretaria de Finanças providenciará o pagamento da fatura no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena, a contar do aceite da fatura pela Coordenadoria de Serviços e Contratos da SMS.

9.5. A PMC reterá o pagamento dos valores devidos, na hipótese da contratada, não apresentar, quando requerida, comprovação do recolhimento do ISSQN, da contribuição previdenciária ao INSS e do FGTS.

### DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A Secretaria Municipal de Saúde, através do Setor de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, poderá realizar a fiscalização direta durante a realização dos serviços, solicitando sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, devendo a contratada prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

10.2. O Setor de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde será a área responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e pela interlocução com a empresa Contratada.

10.3. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao Órgão Fiscalizador, o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os seus termos e condições, inclusive todas as etapas da execução dos serviços pela Contratada.

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

### DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.1. No recebimento e aceitação do objeto deste contrato serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratada, poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Art. 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93):

12.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

12.1.2. Multa, nas seguintes situações:

12.1.2.1. de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Início dos Serviços, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

*[Handwritten signature]*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

12.1.2.2. de 0,4% (quatro décimos por cento), incidente sobre o valor da ordem correspondente, por dia de atraso em iniciar as obras, serviço, ou realizar o fornecimento, ou for observado atraso no desenvolvimento das obras ou serviço em relação ao cronograma físico, até o décimo quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

12.1.2.3. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, decorrente do que prevê este subitem, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.

12.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Campinas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

12.1.4.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

12.2. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da empresa Contratada.

12.3. As penalidades previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3. e 12.1.4. poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas nesta cláusula.

*FEBL +*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

12.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante.

12.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

### **DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

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

13.1.1. O Contratante poderá exigir durante a execução do contrato a apresentação de qualquer um dos documentos exigidos para habilitação da contratação.

### **DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

14.1. A inexecução, total ou parcial, deste Contrato, enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e ampla defesa.

14.3. A rescisão deste contrato pode ser:

14.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei mencionada; ou

14.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para Administração; ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

14.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

14.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.5. 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.

### **DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

### **DÉCIMA SEXTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

16.1. Para a prestação de serviços, objeto deste Contrato, foi realizada contratação na modalidade de Contratação Direta nº 73/12, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 11/10/41.709, em nome da Secretaria Municipal de Saúde.

16.2. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o ato de inexigibilidade, o Projeto Básico, Anexo 1 - Equipamento contemplado no contrato e quantidade total, Anexo 2 - Relação das Unidades a serem atendidas pelo contrato, Anexo 3 - Rotina de Manutenção Preventiva Mínima a ser seguida, Anexo 4 - Planilha de preço para o serviço a ser contratado contendo preço unitário e total, Anexo 5 - Planilha de preço das peças/materiais/acessórios a serem utilizados nas manutenções, Anexo 6 - Etiquetas de Identificação de Serviço de Higienização, Manutenção e Calibração/Conformidade e a proposta da Contratada.

### **DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas-SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Campinas, 11 de outubro de 2012.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

*Dr. Fernando L. Brandão do Nascimento*  
Secretário Municipal de Saúde

**TECNOCLIN ELETRÔNICA LTDA. – EPP**

Representante Legal: *NERI R. CARNEIRO*

RG nº *18895217*

CPF nº *07687084861*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP**

**Processo Administrativo** n.º 11/10/41.709

**Interessado:** Secretaria Municipal de Saúde

**Contratante:** Município de Campinas

**Contratada:** Tecnoclin Eletrônica Ltda. – EPP

**Modalidade:** Contratação Direta n.º 73/12

**Termo de Contrato** n.º 140/12

**Objeto:** Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em esteira ergométrica da marca TEB, com fornecimento de peças e materiais de consumo.

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do Termo Contratual acima identificado e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, 11 de outubro de 2012.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Dr. Fernando L. Brandão do Nascimento

Secretário Municipal de Saúde

**TECNOCLIN ELETRÔNICA LTDA. – EPP**

Representante Legal: NEZ DE CARVALHO

RG n.º 18.895.214

CPF n.º 046.870.84861