



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

TERMO DE CONTRATO n.º 151/13

Processo Administrativo n.º: 13/10/16838

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Modalidade: Contratação Direta n.º: 85/13

Fundamento Legal: Art. 25, "caput", Lei 8666/93

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, devidamente representado e assistido, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado **SERV IMAGEM PAULISTANA ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 07.019.147/0001-72 por seu(s) representante(s) legal(is), doravante denominada **CONTRATADA**, acordam firmar o presente instrumento de Contrato, em conformidade com o Protocolado 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. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de radiologia marca VMI com fornecimento de peças e materiais.

1.2. Os equipamentos e suas respectivas localizações encontram-se relacionados no Anexo II.

SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

2.1. O presente contrato deverá vigorar pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

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: R\$ 217.038,58 (duzentos e dezessete mil, trinta e oito reais e cinquenta e oito centavos), sendo R\$ 101.411,64 (cento e um mil, quatrocentos e onze reais e setenta e quatro centavos) para a prestação de serviços e R\$ 115.626,94 (cento e quinze mil, seiscentos e vinte e seis reais e noventa e quatro centavos) para o fornecimento de peças.

3.1.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o valor global de R\$ 217.038,58 (duzentos e dezessete mil, trinta e oito reais e cinquenta e oito centavos).

3.1.2. Os valores definidos nesta cláusula incluem todos os custos, tributos e despesas diretas e indiretas, decorrentes do presente Contrato, de modo a constituir a única contraprestação pela prestação dos serviços.

QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes ao presente Contrato no valor de R\$ 217.038,58 (duzentos e dezessete mil, trinta e oito reais e cinquenta e oito centavos) serão processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob os números: 08720.10.122.1009.4188.339030 FR 0001-310-000 e 08720.10.122.1009.4188.339039 FR 0001-310-000, que deverão onerar dotação orçamentária do presente exercício, conforme fl. 74.

QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

5.1. Em caso de prorrogação, conforme prevê a cláusula 2.1, o valor poderá ser reajustado após o período de 12 (doze) meses, conforme estabelece a Lei Federal nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = P^1 \times (\text{variação acumulada do IPCA1 até o IPCA12})$$

Onde:

PR= Preço Reajustado;

P¹= Preço Vigente;

IPCA= Índice de Preços ao Consumidor Amplo – Índice Geral, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

IPCA1= Índice do mês da data da apresentação da proposta;

IPCA12= Índice do 12º mês contado a partir do mês de apresentação da proposta.

SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. Será expedida Ordem de Serviço pela Coordenadoria de Serviços e Contratos da SMS após a assinatura do contrato.

6.2. Condições de Execução da Manutenção Preventiva

6.2.1. Entende-se por manutenção preventiva a intervenção planejada que vise minimizar as chances de ocorrência de anomalias funcionais e quebras dos equipamentos e seus acessórios garantindo seu funcionamento perfeito, contínuo e seguro. Inclui-se neste modo de manutenção a limpeza, testes operacionais, troca de peças que demonstrem desgaste e calibração. Defeitos detectados durante essa rotina devem ser notificados e sanados.

6.2.2. Todos os materiais necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva tais como lubrificantes, óleos, agentes químicos, graxas e borrachas, deverão ser fornecidos pela contratada, ficando a contratada também responsável por providenciar os equipamentos necessários à atividade, devidamente calibrados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

além de documentação que comprove sua rastreabilidade e confiabilidade metrológica.

6.2.3. As manutenções preventivas deverão obedecer à frequência e aos roteiros apresentados nos CHECK LISTS (Anexo III) e o intervalo máximo entre as calibrações não deverá ser superior a 12 meses, salvo orientação contrária do fabricante, devidamente documentada.

6.2.4. Se durante a rotina de manutenção preventiva detectar-se a necessidade de troca de peças além das inicialmente programadas, a contratada submeterá à SMS, orçamento das mesmas sem qualquer cobrança adicional de mão de obra para sua troca.

6.2.5. A contratada deverá apresentar ao Setor de Manutenção, no encerramento de cada mês, relatório/checklist contendo informações sobre os equipamentos que receberam manutenção preventiva no mês finalizado, bem como todos os controles, certificados de calibração (rastreado à RBC) e testes realizados, defeitos corrigidos, relação de peças trocadas e quaisquer outras informações julgadas importantes. Os relatórios deverão conter todas as informações referentes aos equipamentos submetidos à manutenção. Ao final de cada visita ou na devolução dos equipamentos submetidos a calibração, o responsável pela unidade de saúde deverá assinar o relatório/checklist atestando os serviços realizados.

6.2.6. A contratada no início da vigência do contrato apresentará a Coordenadoria de Serviços e Contratos e ao Setor de Manutenção da SMS o cronograma anual das manutenções preventivas e calibrações, o qual será repassado às Unidades de Saúde.

6.2.6.1. Modificações no cronograma apresentado devem ser informadas pela contratada ao Serviço de Manutenção com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para novo agendamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.2.7. 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, devem ser comunicados sobre o que foi detectado e as medidas tomadas para acompanhamento.

6.2.8. O técnico destinado pela contratada para a execução dos serviços se apresentará ao responsável pela Unidade de Saúde no início e ao final dos trabalhos.

6.2.9. Os serviços descritos neste projeto básico deverão ser iniciados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Setor de Manutenção da SMS.

6.3. Condições de Execução da Manutenção Corretiva

6.3.1. Entende-se por manutenção corretiva a intervenção técnica que vise a eliminação de defeitos decorrentes do uso dos equipamentos e seus acessórios restabelecendo seu funcionamento em condições ótimas e seguras. Fazem parte da manutenção corretiva testes operacionais e calibrações que garantam e comprovem a operação perfeita e segura do equipamento/acessório mantencionado, com a correspondente emissão de certificado/laudo.

6.3.2. Todos os materiais necessários à execução dos serviços de manutenção corretiva deverão ser fornecidos pela contratada, tais como lubrificantes, óleos, agentes químicos e graxas. Fica a contratada também responsável por providenciar os equipamentos calibrados necessários à atividade, bem como sua documentação de rastreabilidade e confiabilidade metrológica.

6.3.3. A manutenção corretiva será realizada sempre que for solicitada pelo Setor de Manutenção - SMS via fax ou meio eletrônico à contratada, que por sua vez fornecerá um número de controle de chamada. Não haverá limites de chamadas e os custos de mão de obra estarão incluídos no preço mensal ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.3.3.1. Os chamados deverão ser atendidos em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

6.3.3.1.1. Solicitações de urgência deverão ser atendidas inclusive aos finais de semana e feriados.

6.3.4. Constatado o defeito e se houver necessidade de troca de peças, a contratada submeterá um orçamento prévio à SMS em um tempo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da identificação da peça a ser trocada e somente executará o serviço após sua aprovação pela SMS.

6.3.5. Aprovado o orçamento descrito, a contratada deverá dar início à execução dos serviços em, no máximo, 12 (doze) horas a partir da disponibilização de todos os materiais, encerrando-os em no máximo 96 (noventa e seis) horas. Exceções e imprevistos devem ser comunicados por escrito para ajustes junto à unidade afetada.

6.3.6. A contratada somente poderá utilizar peças novas e originais de cada equipamento. Ficam proibidas quaisquer alterações nas características originais dos equipamentos, a não ser em casos especiais, devidamente autorizados pela SMS.

6.3.7. Somente poderá ser terceirizado pela contratada serviços de enrolamento de motores ou transformadores, usinagem de peças ou outros comprovadamente executados somente pelo fabricante do equipamento. Sendo que a fatura destes serviços será emitida pela contratada, assim como será sua a responsabilidade técnica e a garantia.

6.3.8. A contratada deverá apresentar ao Setor de Manutenção, no encerramento de cada mês, relatórios contendo informações sobre os equipamentos que receberam manutenção corretiva no mês finalizado, os controles e testes realizados, defeitos corrigidos, relação de peças trocadas e quaisquer outras informações julgadas importantes. Os relatórios deverão ser elaborados, durante a visita do técnico na Unidade de Saúde com informações de todos os equipamentos submetidos à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

manutenção e, ao final de cada visita, o responsável pela unidade de saúde deverá assinar o relatório/checklist atestando o serviço realizado.

6.3.9. O técnico destinado pela contratada para a execução dos serviços se apresentará ao responsável pela Unidade de Saúde no início e ao final dos trabalhos.

6.3.10. Os serviços serão iniciados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da emissão da Ordem de Serviço pela Coordenadoria de Serviços e Contratos da SMS.

6.4. A SMS reserva o direito, a seu critério e em situações especiais, de comprar diretamente as peças, entregando-as à contratada para a correta execução dos serviços.

6.5. Todos os orçamentos e relatórios deverão ser assinados pelo representante da contratada.

6.6. A contratada deverá informar na assinatura do Contrato os números de telefones, aparelhos de rádio-chamada ou de qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato com o engenheiro ou tecnólogo responsável da contratada em casos de emergência, à noite, finais de semana e feriados.

6.7. Os serviços executados terão no mínimo 90 (noventa) dias de garantia enquanto que as peças substituídas terão no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de garantia a contar da emissão da nota fiscal.

SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A contratada deverá apresentar ao Setor de Manutenção da SMS fatura mensal para os serviços de mão-de-obra executados no mês e nota fiscal para as peças utilizadas em manutenções preventivas e corretivas, quando houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

7.2. 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 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação.

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

7.4. A Secretaria de Finanças providenciará o pagamento da fatura no prazo de 20 (vinte) dias fora a dezena, a contar do aceite da fatura pela SMS.

7.5. A PMC somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após a comprovação pela contratada, do recolhimento do FGTS e após a juntada da cópia da folha de pagamento dos empregados contratados. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91 (alterada pela Lei 9.711/98) e do ISSQN referente ao objeto da contratação, nos termos da Lei Municipal nº 12.392/05, regulamentada pelo Decreto nº 15.356/05.

7.6. A Contratada deverá apresentar, quando requerida pela PMC, comprovação do recolhimento do ISSQN, da contribuição previdenciária ao INSS e do FGTS.

OITAVA - FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Secretaria Municipal de Saúde, através do Setor de Manutenção, poderá realizar a fiscalização direta durante a realização dos serviços, em suas Unidades de Saúde e, sempre que achar conveniente, na oficina e na sede da contratada solicitando sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta 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.

8.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

8.3. 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.

8.4. 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.

NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da emissão da Ordem de Serviço dada pela Coordenadoria de Serviços e Contratos da SMS.

9.2. A contratada deverá declarar que somente utilizará peças novas e originais de cada equipamento, exceto em casos de equipamentos fora de fabricação ou falta comprovada das peças, ocasião em que a SMS avaliará a possibilidade de aceitação de tais peças, sendo que poderá ser exigido da contratada, a qualquer momento, as notas fiscais correspondentes.

9.3. Garantia para os serviços por no mínimo 90 (noventa) dias e peças substituídas, de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias.

9.4. Disponibilizar máquinas, equipamentos e ferramentas, materiais, pessoal devidamente habilitado, e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços.

9.5. Afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para o Município de Campinas, qualquer funcionário que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços, desde que a solicitação pelo Município seja fundamentada e justificada.

9.6. Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

devidamente calibrados, obrigando-se a contratada a substituir aqueles que não atenderem estas exigências.

9.7. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e 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 acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.

9.8. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's básicos de segurança.

9.9. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.

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

9.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente.

9.12. Comunicar a Secretaria Municipal de Saúde - SMS, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde de Campinas, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

9.14. Paralisar, por determinação da Secretaria Municipal de Saúde de Campinas, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.15. Apresentar à Fiscalização da SMS, mensalmente, junto com a medição, cópia da relação de trabalhadores, guia recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (GFIP) e guia da Previdência Social (GPS).

DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Efetuar os pagamentos dos serviços nos prazos e condições definidos no Projeto Básico.

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

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

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

10.5. 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.

10.6. Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada desde que devidamente identificados, a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços, bem com, promover o bom relacionamento em equipe.

DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

11.1. 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):

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

11.1.2. Multa, nas seguintes situações:

11.1.2.1. 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;

11.1.2.2. 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;

11.1.2.3. 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.

11.1.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

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

11.1.4.1. 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.

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

11.3. As penalidades previstas nos subitens 11.1.1, 11.1.3. e 11.1.4. poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas nesta cláusula.

11.4. 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.

11.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes corresponderem, 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 SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

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

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

13.3. A rescisão deste contrato pode ser:

13.3.1. 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

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

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

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

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

DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

DÉCIMA QUINTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA

15.1. Para a prestação de serviços, objeto deste Contrato, foi realizada Contratação Direta de nº 85/13, cujos atos encontram-se no Protocolado 13/10/16838, em nome da Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Municipal de Saúde. O presente Contrato vincula-se à proposta da contratada de fls. 20/22 do protocolado em epígrafe.

DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Os contratantes 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 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Campinas, 03 de SETEMBRO de 2013


CÁRMINO ANTONIO DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde


SERVIMAGEM PAULISTANA ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA.

Representante Legal: Renato Augusto Corrêa

RG nº 114856284

CPF nº 814619176-20



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

Processo Administrativo n.º 13/10/16838

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Contratante: Município de Campinas

Contratada: Serv Imagem Paulistana Assistência Técnica Ltda.

Modalidade: Contratação Direta n.º 85/13

Termo de Contrato n.º 151/13

Objeto: Serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de radiologia da marca VMI.

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, damo-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, 03 de SETEMBRO de 2013

CÁRMINO ANTONIO DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde

SERVIMAGEM PAULISTANA ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA.

Representante Legal:

RG n.º 114856284

CPF n.º 814619176-20