



DELIC/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

**CONTRATO Nº 145/2020/PMC
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2020/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30.821/2020**

*CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS E A
HIPERMED SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES
LTDA - ME*

Ao segundo dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, Praça Alencastro nº 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representada pelo **SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, o **SR. LUIZ ANTÔNIO POSSAS DE CARVALHO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 000195 SSP MT e inscrito no CPF/MF nº 109.063.201-00, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado **HIPERMED SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 19.810.642/0001-84, com sede na Avenida Iguaçu, nº 261, Sala 01, Bairro Centro, Cep 85.877-000, cidade de São Miguel do Iguaçu/PR, neste ato representada por sua representante legal **SRA. MIRIAM FLAVIA CALDEIRA JAMUR**, inscrita no RG nº 8.913.339-4 SSP/PR e no CPF sob o nº 046.672.249-40, doravante denominado **CONTRATADO**, contrato este, decorrente do Processo Administrativo nº **30.821/2020, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2020/PMC**, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação em caráter emergencial de prestação de serviços especializados de alta complexidade, de Locação de equipamento de tomografia computadorizada relativos à realização de exames de Tomografia Computadorizada, manutenção, mão de obra, materiais, insumos complementares, bem como a adequação do espaço físico do Hospital e Pronto Socorro, em conformidade com Normas Técnicas (ANVISA e RDC), por um período de **180 (cento e oitenta) dias**, objetivando o atendimento do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá/MT.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O valor global deste contrato é de **R\$ 984.000,00 (novecentos e oitenta e quatro mil reais)**.



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4ª andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br

Handwritten signature



DELCL/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2020/PMC**, realizado com fundamento no Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

4 CLÁUSULA QUARTA - DA ESPECIFICIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	COD TCE	QUANT. 30 (trinta) dias	VALOR 30 (trinta) dias	VALOR 180 DIAS
01	<p>Locação de equipamento de tomografia computadorizada com no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• 16 canais• Com TUBO em Aproximadamente 95 mil cortes• Composição da máquina : <p>Gantry + Mesa de paciente + console com computador + 2 monitores + mouse + teclado + PDU + Transformador de 75 KVA + Quadro de Força</p> <p>Com mão de obra especializada para operação da mesma, para realização de 800 tomografia diversas sem contraste e 600 tomografia diversas com contraste oral e venoso ao mês.</p> <p>Caso a quantidades de exames venha ultrapassar o que foi indicado, a quantidade ultrapassada será pago por meio do preço de referencia da Tabela SUS.</p>	TCEMT0000236	1	R\$ 164.000,00	R\$ 984.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 984.000,00

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP. 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DELCL/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

4.1 DO PRAZO: A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma imediata após emissão da ordem de serviço, sob a responsabilidade técnica do profissional técnico indicado pela Contratada após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.2 DO LOCAL: A prestação dos serviços deverá ser realizada nas dependências do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá/HPSMC, no endereço: Rua General Valle, nº 192, Bairro Bandeirantes, Cuiabá-MT.

4.3 DO HORÁRIO: O horário para execução dos serviços deste objeto será ininterrupto, de segunda-feira a domingo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante toda a vigência do contrato.

4.4 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.4.1 Executar os serviços estabelecidos no contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ao pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal;

4.4.2 Dimensionar, reorganizar e fazer gerenciamento da respectiva unidade, no que tange aos serviços e procedimentos médicos na área de **Tomografia Computadorizada e Emissão de Laudos**, compreendendo a implantação, operação e manutenção do agendamento, realização dos exames e entrega dos laudos dos exames aos pacientes, abrangendo desde o agendamento, a execução do sistema, monitoração do processo e liberação do laudo;

4.4.3 Disponibilizar todos os profissionais necessários, sendo estes: médicos equipe de técnico de **Tomografia Computadorizada**, equipe de enfermagem, recepção e administrativo em quantidade suficiente e adequada para o atendimento da demanda da unidade, visando o fiel cumprimento dos serviços mencionados durante todo o horário de funcionamento da unidade;

4.4.4 Disponibilizar instrumentos, equipamentos, hardwares, softwares e material de consumo específico compatíveis com o desempenho das atribuições para a realização dos procedimentos do setor, tais como: documentação a limpeza dos equipamentos, a vigilância da sala impedindo o acesso de funcionários e pacientes durante os exames, de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência e considerando as especificações e as normatizações vigentes do HPSMC, durante a vigência do contrato, garantindo o atendimento integral com qualidade e segurança aos pacientes da unidade;

4.4.5 Elaborar e manter processos de proteção da **Tomografia Computadorizada**, cumprindo os ditames legais e éticos que envolvem as Diretrizes para desempenho das atividades, com fornecimento de EPIs adequados e controle e fiscalização de sua utilização pelos profissionais;

4.4.6 A unidade deverá apresentar os procedimentos operacionais padrão de funcionamento e o fluxo de encaminhamentos aos pacientes que necessitarem de intervenção;

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá-MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DELC/SMGE

Fis. _____

Rub. _____

4.4.7 Ofertar os procedimentos (Exames de Tomografia Computadorizada, tomografia com e sem sedação) para todas as faixas etárias de usuários, a partir de 28 dias de vida e peso de até 250 Kg para os exames.

5 CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O contrato terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da sua assinatura.

5.2 O Contrato poderá ser rescindido, após a conclusão do processo licitatório em tramite na Secretaria Municipal de Saúde.

5.3 A Empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pela SMS, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.

6 CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ

6.1 São obrigações do HPSMC/SMS:

6.1.1 O HPSMC deverá proporcionar todas as facilidades necessárias a boa execução do serviço contratado em decorrência do contrato, inclusive notificando a Contratada, sobre qualquer tipo de irregularidade verificada pelo responsável pela fiscalização dos serviços e contratos do HPSMC;

6.1.2 Permitir livre acesso as instalações, quando solicitado pela Contratada ou seus empregados em serviço.

6.1.3 Exercer fiscalização dos serviços contratados, sob aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, conforme reclamações ou denúncias formais dos Direitos do HPSMC, que serão encaminhadas a Contratada advertindo-a para manifestação, ou ensejando aplicação de penalidade de multa conforme fixado em Lei, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando o cumprimento integral do serviço prestado.

6.1.4 Efetuar o pagamento, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, em duas vias correspondentes ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente entregue atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da adjudicatária e o constante na Nota de Empenho, no prazo de 30 (trinta) dias, através de ordem bancária contratada pela instituição financeira da Administração Municipal, devendo para isto ser indicada à agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito.

6.2 O pagamento da nota fiscal fica condicionado à comprovação de situação de seguridade da CONTRATADA.

6.3 A SMS é obrigada a prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.4 O pagamento somente será processado se houver sido entregue toda a documentação necessária para a realização do mesmo, e caso seja constatado qualquer irregularidade ou ausência de documentação, este será devolvido para a unidade requisitante corrigir as impropriedades, aguardando-se a sua devolução.



SECRETARIA
DE GESTÃO

Prça. Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT

telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DELC/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

6.5 A SMS é obrigada a comunicar prontamente à CONTRATADA toda e qualquer anormalidade verificada que interfira na entrega dos materiais, a fim de que qualquer falha seja sanada em tempo hábil.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA obriga-se a cumprir, durante o período contratual a entrega dos serviços na descrição e na especificação básica apresentada.

7.2 São obrigações da CONTRATADA após celebração do contrato:

7.2.1 As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA deverão atender as necessidades do HPSMC, obedecendo ao fluxo da rede de saúde pública, conforme demanda.

7.2.2 A empresa CONTRATADA deverá realizar atendimento nos seguintes horários para execução plena do contrato: diariamente de segunda a segunda-feira, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia.

7.2.3 Deverá a CONTRATADA executar o objeto do contrato, dentro dos parâmetros exigidos pelo HPSMC, respeitando os princípios aplicados pelo Sistema único de Saúde/SUS.

7.2.4 A CONTRATADA deverá, no que tange aos exames de **Tomografia Computadorizada**, ficar inteiramente responsável pelos funcionários que irão operacionalizar os aparelhos e pelos funcionários de recepção, devendo realizar troca imediata daquele que apresentar problema de adequação as normas que regem o HPSMC/Cuiabá.

7.2.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu quadro de funcionários, Técnicos ou Tecnólogos em **Tomografia Computadorizada**, com Atestado de Capacidade Técnica emitida pelo seu conselho de classe e um funcionário de recepção.

7.2.6 Ficará a critério da CONTRATADA a carga horária dos funcionários, desde que assegurados os direitos previstos nas legislações vigentes do País, sendo a prestação dos serviços, referentes ao objeto, será prestado pela Contratada em regime de 24 (vinte e quatro) horas.

7.2.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários capacitados tecnicamente para a execução dos exames de **Tomografia Computadorizada**, e médicos com título de especialista/habilitação comprovada e registrada no Conselho de Classe.

7.2.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários em número suficiente para a execução dos serviços, ficando responsável pela pronta substituição do profissional em casos de falta, férias, atestados, licenças, sem ônus para a SMS e não interrompendo os serviços, em nenhuma hipótese, devido a ausência de funcionários. Caso houver interrupção dos serviços por falta de atendimento ficará sujeita a contratada as penalidades previstas no contrato, além das cominações legais existentes e que forem originadas da não realização dos serviços.

7.2.9 A CONTRATADA deverá ser inteiramente responsável pelos funcionários disponibilizados para operacionalizar os aparelho de **Tomografia Computadorizada** e pelos funcionários de recepção da mesma, cumprindo com a legislação trabalhista vigente.

7.2.10 A CONTRATADA e seus funcionários deverão zelar pelo patrimônio público, incluindo patrimônio predial, mobiliários e equipamentos, sempre executando os serviços de modo que não deprede, danifique ou inutilize os mesmos;



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praga Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br

jm



DELC/SMGE

Fis. _____

Rub. _____

7.3 Da manutenção corretiva e reparadora nos aparelhos de Tomografia Computadorizada, e de Imagens para a execução do serviço em até 48 horas, e garantir a continuidade dos serviços, inclusive o transporte externo caso seja necessário.

7.4 A CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos e equipamentos do HPSMC utilizados pela mesma, mantendo o mesmo em plena capacidade de funcionamento e dentro das normas legais exigíveis para a especificidade dos serviços a serem prestados.

7.5 A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, ou sempre que necessário, devendo a contratada emitir relatório da manutenção realizada e entregar uma cópia do mesmo para a Coordenadoria Administrativa do HPSMC e para a Diretoria de Gestão de Contratos do HPSMC, para ciência.

7.6 A CONTRATADA deverá manter um livro de registros de manutenções efetuadas no equipamento do HPSMC, contando data da manutenção, horário, responsável pela manutenção, situação do aparelho, ações realizadas e assinatura.

7.7 As visitas técnicas para a manutenção preventiva dos equipamentos no HPSMC serão agendadas previamente com a Coordenadoria Administrativa do HPSMC, e tais visitas deverão ocorrer, impreterivelmente, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 h.

7.8 A CONTRATADA será responsável pelo atendimento a eventuais chamados para as manutenções corretivas, quando houver, em caráter emergencial, sem ônus adicionais a SMS.

7.9 As manutenções corretivas emergenciais também deverão ser anotadas no livro de registros sob a fiscalização do Fiscal do Contrato.

7.10 Os atendimentos para manutenção corretiva não isentam a CONTRATADA da obrigatoriedade dos atendimentos à manutenção preventiva, no mesmo mês da solicitação de emergência. Poderá, entretanto, a CONTRATADA realizar a manutenção preventiva do equipamento no mesmo dia da solicitação de atendimento emergencial, desde que estejam de acordo com o horário estipulado na presente proposta, e com a anuência do Fiscal/Gestor do Contrato.

7.11 A CONTRATADA deverá dar à imediata reparação do problema apresentado, quando houver, a fim de que a interrupção dos serviços permanecerem o menor tempo possível com o equipamento sem operação.

7.12 Toda manutenção preventiva e/ou corretiva é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, e de acordo com a conformidade com as normas do respectivo fabricante e com as orientações técnicas pertinentes.

7.13 Quando a manutenção do equipamento implicar em suspensão do serviço, além do prazo mínimo exigido, a empresa ficará responsável em restabelecer o atendimento em até 12 horas, e poderá responder pelas penalidades previstas e também pelas cominações legais pertinentes a interrupção dos serviços, até o restabelecimento dos serviços normais de atendimento.

7.14 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os materiais necessários para a realização dos exames, até o seu destino final, incluindo:

- a) Filmes e produtos químicos utilizados na revelação;
- b) Processadora automática



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praga Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-908 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DELC/SMGE
Fis. _____
Rub. _____

- c) Todos os materiais necessários para a confecção e impressão do laudo (papel, impressora, etiqueta, envelope, digitação, clipes, grampos, etc);
- d) Equipamentos de Proteção e de Segurança Individual (EPI) para os funcionários disponibilizados na execução dos serviços a serem contratados;
- e) Negatoscópio;

7.15 A CONTRATADA deverá manter materiais suficiente em todos os horários de funcionamento, de modo a não interromper o funcionamento dos serviços devido a falta dos mesmos.

7.16 Os funcionários disponibilizados pela empresa contratada deverão utilizar:

7.16.1 Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), obrigatoriamente;

7.16.2 Deverão utilizar crachás de identificação;

7.16.3 Uniformes próprios a serem fornecidos pela empresa contratada;

7.17 A empresa CONTRATADA deverá cumprir com o horário estabelecido pelo HPSMC, na realização dos serviços contratados.

7.18 A CONTRATADA deverá disponibilizar durante toda a vigência do Contrato funcionários suficientes para desempenho das funções também nos horários dos intervalos e das refeições, sendo ininterruptos os serviços contratados por serem de Urgência e Emergência.

7.19 A CONTRATADA fica responsável pela manutenção e substituição do equipamento que apresentar defeito sem reparação, em até 48 horas, não podendo comprometer a continuidade dos serviços prestados, a não funcionalidade do mesmo.

7.20 A CONTRATADA se obriga a ter garantia de qualidade sobre todo o serviço prestado, tanto com relação aos exames de Tomografia Computadorizada, bem como, assegurar e responsabilizar-se diretamente pelos feitos para a realização dos exames, inclusive se necessário `sedação e preparação do paciente para realização dos mesmos.

7.21 A CONTRATADA deve responsabilizar-se por eventuais paralisações de serviços, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade do serviço contratado sem repasse de qualquer ônus ao HPSMC.

7.22 A CONTRATADA deverá prestar todos e quaisquer esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo HPSMC, e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços.

7.23 A CONTRATADA deverá re executar serviços sempre que solicitado pelo HPSMC, quando estiver em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos, sem ônus para a Municipalidade.

7.24 A empresa deverá disponibilizar os laudos de urgência e emergência em até 24 h após a realização dos serviços.

7.25 A CONTRATADA deverá ficar responsável pelo traslado interno de pacientes para realização dos exames.

7.26 Para realização dos exames é necessário que a CONTRATADA, mantenha as condições físicas e higiênico-sanitárias das instalações, tais como ambientes, ventilação, iluminação, fluxograma, compatibilidade das áreas com as atividades desenvolvidas, instalações sanitárias



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praga Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 www.cuiaba.mt.gov.br

Handwritten signature



DELIC/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

por sexo, repouso, copa, revestimento dos pisos, paredes e tetos, conservação e instalação dos equipamentos, registros das rotinas de higiene, limpeza e desinfecção das áreas, dos equipamentos, abastecimento de água, acondicionamento dos resíduos sólidos e sua destinação final.

7.27 Quanto aos requisitos técnicos, a empresa contratada deverá manter em plena organização:

7.27.1 Os termos de responsabilidade técnica e registros dos profissionais habilitados junto aos respectivos conselhos de classe;

7.27.2 Manter em plena validade:

7.27.2.1 Contrato de Monitoração Individual;

7.27.2.2 Teste de Constancia (Controle de Qualidade);

7.27.2.3 Contrato referente à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos radiológicos;

7.27.3 Contrato com empresa habilitada a efetuar os recolhimentos dos rejeitos químicos oriundos da processadora;

7.27.4 Arquivo dos treinamentos, para os profissionais ocupacionalmente expostos, entre outros documentos necessários, a serem observados em situações de Inspeção específicos da atividade exercida.

7.28 Quanto aos equipamentos, a contratada deverá manter em plenas condições:

7.28.1 A integridade e efetividade das blindagens (conforme exigência legal e análise técnica para uso do equipamento);

7.28.2 Conformidade (exatidão) técnica dos equipamentos;

7.28.3 Procedimentos adotados no processamento da Imagem (câmara escura);

7.28.4 Integridade dos equipamentos de proteção individual (EPIs);

7.28.5 Localização e efetividade da cabine de comando;

7.29 Os serviços deverão ser realizados pela empresa contratada que disponibilizará além do equipamento e demais acessórios necessários a realização do objeto, também:

7.29.1 O serviço com mão de obra qualificada tecnicamente para realização dos procedimentos exigidos para a especialidade do objeto;

7.29.2 Materiais, móveis, equipamentos complementares para a execução dos procedimentos e atendimentos para os exames;

7.29.3 Instalação, manutenção e transporte de aparelho de Tomografia Computadorizada que atenda a demanda e a necessidade pertencente à Secretaria Municipal de Saúde que compõe atualmente a Unidade;

7.29.4 Conservação e manutenção de todos os equipamentos, aparelhos, móveis, que forem utilizados para a realização do presente objeto respeitando-se todas as normas e legislações aplicáveis ao objeto, devendo ser feitas constantemente, sem prejuízo ou interrupção da prestação dos serviços de Tomografia Computadorizada, e o funcionamento de qualidade da Unidade;



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praca Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br

hm dx



DEL/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

7.29.5 Insumos, impressos, filmes, químicos, materiais de expediente e de escritório necessários para a confecção dos laudos e dos exames em todas as suas etapas.

8 CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 O Município de Cuiabá através da Secretaria Municipal de Saúde - SMS designará como Gestor e Fiscais de Contrato, a serem intitulados por meio de Portaria, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle na entrega dos materiais, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

8.1.1 Os servidores designados como fiscal, suplente e gestor são:

Gestor do Contrato	Nome: Drº. DOUGLAS D. DOMINGUES CPF: 352.747.678-42 RG: 340.50578-3 Matricula: 4021764 Cargo/Lotação: Diretor Técnico de Gestão/HPSMC
Fiscal de Contrato	Nome: YAN RIBEIRO DA ROCHA CPF: 106.447.891-84 RG: 17271703 Matricula: 4877247
Suplente de Fiscal	Nome: VANYDIAS ALVES CPF: 688.696.57-91 RG: 10508139 Matricula: 4887815

8.2 Caberá ao Gestor do contrato as seguintes atribuições:

- Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;
- Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;
- Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;
- Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;
- Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014

8.3 Caberá ao Fiscal do contrato as seguintes atribuições:

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-4021 / 4176 - www.cuiaba.mt.gov.br

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização;
- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- k) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- l) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- m) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades

8.4 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei nº 8.666/93 e a IN SCL nº. 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente ao DAF (Diretoria Administrativa e Financeira) da Secretaria Municipal de Saúde/SMS, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

8.5 Eventuais alterações dos integrantes da Equipe de Fiscalização deverá ser realizada por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial de Contas, dispensado o apostilamento.

9 CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos específicos da Secretaria Municipal de Saúde:

BLOCO DE CUSTEIO
EXERCÍCIO - 2020



for



DELC/SMGE

Fis. _____

Rub. _____

ÓRGÃO - 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE - 601 - FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO - 10 - SAÚDE
SUB FUNÇÃO - 302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
PROGRAMA - 0033 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
PROJETO ATIVIDADE - 2382 - IMPLM. ASSIST. AMBULATORIAL E HOSP.
ESP. S.I.A./S.I.H. NO MUN. DE CUIABÁ
PROJETO ATIVIDADE - 2383 - FOMENTAR A REDE DE ATENÇÃO À
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (RAUE/SOS)
FONTE - 0102000000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE
IMPOSTOS - SAÚDE
CONTA DE DESPESA - 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
JURÍDICA

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO E DA NOTA FISCAL/FATURA

10.1 Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente vigentes:

- a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;
- c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da contratada;
- d) Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.2 A contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

10.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada acompanhada das certidões fiscais devidamente vigentes, diretamente para a Coordenadoria Administrativa HPSMC e/ou Fiscal do Contrato, que fará a devida conferência dos serviços, atestará a mesma e encaminhará para o pagamento dentro do prazo legal.

10.4 A CONTRATADA deverá encaminhar, junto à nota fiscal, relatório mensal dos serviços prestados constando todos os recibos emitidos nas execuções dos serviços, numerados, com as respectivas datas, especificações, quantidades e valores para o HPSMC e/ou Fiscal de Contrato.

10.5 Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal dos serviços realizados deverá ser atestada pelo Fiscal (ais) do Contrato e/ou servidor (es) designado(s), anexado os relatórios da prestação dos serviços e as ordens de serviços realizados no período mensal,

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Coritiba - 4º andar
CEP 78.006-906 Cuiabá-MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 www.cuiaba.mt.gov.br



DELIC/SMGE

Fis. _____

Rub. _____

encaminhando-se toda essa documentação à Diretoria Administrativa e Financeira da SMS, para providências cabíveis.

10.6 O pagamento será realizado na condição de período de produção mensal, após a CONTRATADA apresentar ao HPSMC, no prazo não superior a 30 (trinta) dias de cada mês subsequente, a Nota Fiscal, relatórios e a fatura conforme normatização pertinente e vigente dos serviços realizados;

10.7 O HPSMC/SMS verificarão se os serviços descritos na Nota Fiscal correspondem aos solicitados para aprová-los ou rejeitá-los.

10.8 Para fins de fatura a CONTRATADA deverá apresentar cópia das requisições e encaminhá-los juntamente com a fatura mensal para Diretoria Técnica de Gestão do HPSMC.

10.9 Cumpridas todas as etapas de fiscalização, a nota fiscal dos serviços deverão ser atestadas pelo fiscal de contrato e encaminhada a Diretoria Administrativa e Financeira/SMS para providências cabíveis.

10.10 A fatura não aprovada pelo setor responsável do HPSMC 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, sendo que a devolução da fatura não aprovada pelo setor responsável, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços, contando-se o prazo de pagamento quando da efetiva substituição aprovada pelo HPSMC.

10.11 O pagamento será no prazo não superior a 30(trinta) dias de cada mês subsequente, estando tudo de acordo com as exigências e comprovações necessárias, contados da data do aceite definitivo, vedada a cobrança via banco e a negociação das respectivas duplicatas na rede bancária ou com outra empresa ou por interposta pessoa. Caso o banco informado seja outro diverso ao Banco do Brasil S/A, o custo do DOC/TED correspondente ficará a cargo da empresa contratada.

10.12 O referido relatório a ser entregue no HPSMC, deverá constar o serviço efetivamente prestado dentro do período mensal, com respectivos preços unitários e totais.

10.13 Para efeito de pagamento, a nota fiscal/fatura de serviços deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS) e dos encargos fiscais (Certificado de Regularidade Fiscal) em original ou em fotocópias autenticadas.

10.14 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, desde que atenda as exigências, após a execução dos serviços e entrega dos relatórios finais juntamente com a Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

10.15 A SMS reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

10.16 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração dos preços ou de atualização monetária por atraso de pagamento.

10.17 A SMS não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praca Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-904 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br

fon



DELC/SMGE

Fis. _____

Rub. _____

10.18 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

10.19 O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

10.20 O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do material e não isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

10.21 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada diretamente ao fiscal do contrato e/ou servidor designado, juntamente com a comprovação do serviço prestado e conter as seguintes discriminações:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante;
- e) Descrição do objeto do contrato;
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho;
- j) Não deverá possuir rasuras.

10.22 A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

10.23 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

10.24 Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato poderá ser alterado somente nos *casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações*, com as devidas justificativas e mediante interesse da CONTRATANTE.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES/PENALIDADES

12.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar o Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93), sem prejuízo das multas previstas no contrato e demais cominações legais.

12.2 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br

for



DELC/SMGE
Fls. _____
Rub. _____

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

12.3 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Contratante.

12.4 Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

12.5 A Contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1 Consoante o Artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providencias acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano difícil ou impossível de reparação.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 A inexecução total ou parcial do 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 deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3 O presente instrumento poderá ser rescindido por acordo entre as partes, ou nas seguintes situações, sempre garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório:

- a) A CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes neste Contrato;
- b) A CONTRATADA der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos de I a XII, XVII e XVIII, da Lei 8.666/93;
- c) Qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;
- d) Na hipótese de rescisão do presente Contrato, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos pela execução dos serviços até então realizados;
- e) Por razões de interesses públicos devidamente demonstrados e justificados.

14.4 Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA será notificada por escrito, a qual será juntada ao processo administrativo, sendo assegurada à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

14.5 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes à aplicação da penalidade,



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br

jon



DELIC/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

14.6 Caso a CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir o Contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Justiça Comarca de Cuiabá/Estado de Mato Grosso para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá - MT, 02 de abril de 2020.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CUIABÁ

LUIZ ANTONIO POSSAS DE CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO:

HIPERMED SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA – ME
CNPJ nº 19.810.642/0001-84
MIRIAM FLAVIA CALDEIRA JAMUR
CPF nº 046.672.249-40

TESTEMUNHAS:

Nome: Max Cardoso Sato
CPF: 086.324.789-93

Nome:
CPF: S7054452100



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 15B, Centro 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 . www.cuiaba.mt.gov.br



DELC/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

**SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 145/2020/PMC
PROC. ADMINISTRATIVO Nº 044.970/2020
ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2020/PMC**

Ao vigésimo quarto dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte, o Município de Cuiabá/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro - Praça Alencastro, nº 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE**, sendo representada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** e então Secretário, **Senhor LUIZ ANTÔNIO POSSAS DE CARVALHO**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 000195 - SSP/MT e inscrito no CPF/MF nº. 109.063.201-00 e, de outro lado, a empresa: **HIPERMED SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 19.810.642/0001-84, com sede na Avenida Iguaçu, nº 261, Sala 01, Bairro Centro, Cep 85.877-000, cidade de São Miguel do Iguaçu/PR, neste ato representada por sua representante legal **SRA. MIRIAM FLAVIA CALDEIRA JAMUR**, inscrita no RG nº 8.913.339-4 SSP/PR e no CPF sob o nº 046.672.249-40, doravante denominada doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado o presente **2º Termo de Apostilamento**, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente **2º Termo de Apostilamento** consiste na alteração da Cláusula Nona – Da Dotação Orçamentária:

ONDE SE LÊ:

BLOCO DE CUSTEIO

EXERCÍCIO - 2020

ÓRGÃO - 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE - 601 - FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO - 10 - SAÚDE

SUB FUNÇÃO - 302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

PROGRAMA - 0033 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

PROJETO ATIVIDADE - 2382 – IMPLM. ASSIST. AMBULATORIAL E HOSP. ESP.

S.I.A./S.I.H. NO MUN. DE CUIABÁ

PROJETO ATIVIDADE - 2383 - FOMENTAR A REDE DE ATENÇÃO À URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (RAUE/SOS)

FONTE - 0102000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS – SAÚDE





DELC/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

FONTE: 0142000000 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DP SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS – ESTADO

FONTE: 0146000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE CUSTEIO

CONTA DE DESPESA - 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

LEIA SE:

BLOCO DE CUSTEIO

EXERCÍCIO - 2020

ÓRGÃO - 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE - 601 - FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO - 10 – SAÚDE

SUB FUNÇÃO - 301 – ATENÇÃO BÁSICA

SUB FUNÇÃO - 302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

PROGRAMA - 0032 - ATENÇÃO BÁSICA Á SAÚDE

PROGRAMA - 0033 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

PROJETO ATIVIDADE - 2380 – IMPLEMENTAR A ASSISTÊNCIA DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE NO SUS CUIABÁ

PROJETO ATIVIDADE - 2382 – IMPLM. ASSIST. AMBULATORIAL E HOSP. ESP. S.I.A./S.I.H. NO MUN. DE CUIABÁ

PROJETO ATIVIDADE - 2383 - FOMENTAR A REDE DE ATENÇÃO À URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (RAUE/SOS)

→ **FONTE** - 0102082000 – RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS – SAÚDE – EMENDA IMPOSITIVA CORONAVÍRUS – COVID 19

FONTE: 0146074000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE CUSTEIO – COVID 19

CONTA DE DESPESA - 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

2.1. O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 044.970/2020**, vinculado ao **Contrato nº 145/2020/PMC**, e oriundo da **Dispensa de Licitação nº 012/2020/PMC**, que tem por objeto “*Contratação em caráter emergencial de prestação de serviços especializados de alta complexidade, de Locação de equipamento de tomografia computadorizada relativos à realização de exames de Tomografia Computadorizada, manutenção, mão de obra, materiais, insumos complementares, bem como a adequação do espaço físico do Hospital e Pronto Socorro, em conformidade com Normas Técnicas (ANVISA e RDC)*” amparado legalmente no artigo 65 §8º da Lei nº 8.666/93.



DELC/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1. Ratificam-se as demais cláusulas e condições do contrato original não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

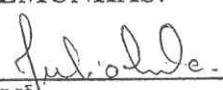
E assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Termo de Apostilamento em 03 (três) vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme, vai por elas assinado para que produza os efeitos de direito, na presença de testemunhas abaixo identificadas.

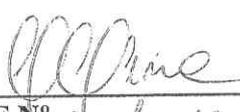
Cuiabá/MT, 24 de Junho de 2020.

CONTRATANTE:


LUIZ ANTÔNIO POSSAS DE CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

TESTEMUNHAS:

01) 
CPF N^o 570 544 521.00

02) 
CPF N^o 819.551-88

