



Fundação de Saúde do Município de Americana – FUSAME

Hospital Municipal "Dr. Waldemar Tebaldi"

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato nº 28/2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEBRAM ENTRE SI "FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA - FUSAME" E "FILEBOX - SISTEMAS DE ARQUIVOS LTDA." PARA REFORMA DAS PRATELEIRAS DO ARQUIVO, ORGANIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS DO ARQUIVO MORTO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE AMERICANA."

Pelo presente contrato administrativo, de um lado, **FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA - FUSAME**, pessoa jurídica de direito público, estabelecida e com sede na cidade de Americana, Estado de São Paulo, na Avenida da Saúde, n.º 415, Jardim Nossa Senhora de Fátima, CEP: 13.478-640, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 47.716.204/0001-97, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Douglas Henrique Magalhães Ferreira, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 33.584.840-0-SSP-SP e inscrito no CPF/MF sob n.º 275.480.948-17, a seguir denominada FUSAME, e, de outro lado, de outro lado, **"FILEBOX - SISTEMAS DE ARQUIVOS LTDA."**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 05.614.655/0001-73, estabelecida e com sede na cidade de São Carlos, Estado de São Paulo, à Rua Orlando Marques, n.º 154, bairro Jardim Nova São Carlos, CEP 13.570-205, neste ato representada pelo(a) Sr(a). Thayna Fernanda Ferreira Paulino, portador(a) da cédula de identidade RG n.º 52.305.766-0, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º 405.949.278-70, a seguir denominada CONTRATADA, ajustam e acertam o presente "Contrato Administrativo para "reforma das prateleiras do arquivo, organização e armazenamento de documentos do arquivo morto do Hospital Municipal de Americana" cujas cláusulas e condições serão as seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: do objeto.

Pela Licitação na modalidade **DISPENSA n.º 32/2021** (Procedimento Administrativo n.º 001.984 de 04 de novembro de 2021), a FUSAME selecionou e ajusta com a CONTRATADA a reforma das prateleiras do arquivo, organização e armazenamento de documentos do arquivo morto do Hospital Municipal de Americana.

CLÁUSULA SEGUNDA: da forma de prestação.

A CONTRATADA deverá reformar as prateleiras do arquivo, organizando e armazenando os documentos do arquivo morto do Hospital Municipal de Americana

Parágrafo primeiro: a prestação de serviço será de acordo com as especificações constantes do Processo Administrativo n.º 001.984/2021.



AMERICANA
HOSPITAL MUNICIPAL



Fundação de Saúde do Município de Americana – FUSAME

Hospital Municipal "Dr. Waldemar Tebaldi"

Parágrafo segundo: quanto ao Prédio Novo do Hospital Municipal de Americana – Setor Arquivo Morto à contratada deverá:

1. Seguir a ordem das caixas que estão armazenadas nas prateleiras conforme orientação do responsável pelo setor;
2. Providenciar a trava na porta de acesso ao arquivo e deixar uma cópia da chave de acesso com o responsável pelo arquivo;
3. Arquivar os prontuários na ordem de número e letra, colocando-os em caixas e transportando até o destino designado sem alterar a ordem designada;
4. Acondicionar e organizar os prontuários que estiverem fora de ordem, inclusive aqueles que possuem somente numeração em envelope, conforme orientação do responsável pelo setor;
5. Transportar e armazenar nas mesmas condições os prontuários com a nomenclatura "- de 24 horas", permanecendo sempre com essa descrição e separados por ano;
6. Realizar a manutenção e transferência das prateleiras que estão próximas à entrada do arquivo para dentro do mesmo, a fim de guardar os prontuários oriundos do arquivo de baixo;
7. Manter o local sempre higienizado
8. Transportar para o arquivo da empresa, somente os prontuários de pacientes que foram internados, não podendo ser levado nenhum documento diferente disso.

Parágrafo terceiro: quanto ao Prédio Antigo do Hospital Municipal de Americana – Setor Arquivo Morto próximo a ala 01 à contratada deverá:

1. Transportar os prontuários para o arquivo do prédio novo, mantendo-os em ordem numérica e na sequência, seguindo as orientações do responsável pelo setor;
2. Transportar as FAA para o arquivo do prédio novo, que serão acondicionadas nas prateleiras de aço;
3. Após a liberação do espaço, confeccionar novas prateleiras e reformar as antigas afixando-as de forma segura;
4. Ao término da confecção, organizar os prontuários nas prateleiras com orientação do responsável pelo setor.

Parágrafo quarto: Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e a prestação de serviços deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da FUSAME.



Fundação de Saúde do Município de Americana – FUSAME
Hospital Municipal "Dr. Waldemar Tebaldi"

Parágrafo quinto: Todos os documentos armazenados no local da CONTRATADA deverão ser relacionados e entregues ao responsável pelo setor para controle.

Parágrafo sexto: Os documentos levados pela CONTRATADA continuarão sendo de propriedade da Fundação de Saúde do Município de Americana, e deverão ser todos devolvidos ao final do contrato.

Parágrafo sétimo: Eventualmente, quando solicitado cópia, deverá ser disponibilizada uma cópia digital do documento em até 48 horas a partir da solicitação do responsável pelo setor do Arquivo.

Parágrafo oitavo: A CONTRATADA se compromete a prestar os serviços com responsabilidade, garantindo a total segurança para os arquivos, documentos e pelas informações neles contidas, bem como, sigilo por todas as informações neles contidos, conforme exigido pela LGPD.

CLÁUSULA TERCEIRA: Vigência, prorrogação e aditamento.

O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite previsto no artigo 57, II da Lei 8.666/93, caso haja dotação orçamentária, seja conveniente para FUSAME e de comum acordo entre as partes, podendo ter sua rescisão antecipada, comunicando a contratada no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo primeiro: a CONTRATADA aceita os aditamentos, qualitativos e/ou quantitativos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) em aumentos ou supressões do valor inicial do contrato, sempre nas mesmas condições.

CLÁUSULA QUARTA: do preço, pagamento e reajuste.

A FUSAME pagará pela Prestação de Serviço à importância total de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) para 12 meses, sendo o valor do primeiro mês de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais) e o valor mensal (demais 11 meses) de R\$ 866,66 (oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

Parágrafo primeiro: o pagamento será efetuado em conta corrente 30 (trinta) dias após emissão de cada nota fiscal, desde que em conformidade com a solicitação e cumpridas todas as obrigações pactuadas neste instrumento contratual.

Parágrafo segundo: em caso de prorrogação o valor dos serviços poderá, presente vantagem para FUSAME, ser reajustado pelo IPCA/IBGE.

CLÁUSULA QUINTA: da dotação orçamentária.

As despesas com o presente contrato administrativo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: órgão 04.00.00 – FUSAME; unidade orçamentária 04.18.00 – FUSAME; Unidade Executora 04.18.01 – Diretoria e Dependências; Função/Subfunção 10.302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial; Departamento 0001



Fundação de Saúde do Município de Americana – FUSAME
Hospital Municipal "Dr. Waldemar Tebaldi"

Assistência à Saúde Pública/FUSAME; Projeto/Atividade/Oper. Especial 2113 – Manutenção FUSAME; Classificação Econômica 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA: das obrigações contratuais.

Parágrafo primeiro: A **CONTRATADA** assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento do objeto deste contrato, conforme mencionado em sua proposta comercial e financeira (anexo ao contrato).

Parágrafo segundo: os danos e prejuízos causados pela conduta da **CONTRATADA** serão por ela reparados à **FUSAME**, em 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação administrativa à **CONTRATADA**, acrescidos de uma multa de 20% sobre o valor total desta contratação.

Parágrafo terceiro: a **FUSAME** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à **CONTRATADA**.

Parágrafo quarto: a **FUSAME** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo quinto: a **CONTRATADA** manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas nesta Licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA: dos encargos contratuais

1 - A **CONTRATADA** se obriga:

a) aos pagamentos de todos os tributos, quer municipais, estaduais ou federais, que incidam ou venham a incidir sobre a contratação ora ajustada e

b) a manter e comprovar, quando a **FUSAME** solicitar, durante toda a execução do contrato, as obrigações de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

CLÁUSULA OITAVA: da subcontratação, cessão ou transferência.

É vedada a subcontratação, cessão ou transferência do objeto, no todo ou em parte.

CLÁUSULA NONA: das penalidades e das multas.

Pela desistência ou inexecução total ou parcial do contrato, sujeitar-se-á a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (cinco por cento) do valor integral do contrato no caso de descumprimento de qualquer das cláusulas constantes deste instrumento;
- b) multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade;
- c) multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato por atraso no caso de descumprimento de cláusulas que requeiram prazos em dias, levando-se em conta à periodicidade da prestação dos serviços, excetuando-se os dias abonados pela FUSAME;
- d) as multas previstas nos incisos anteriores serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos a CONTRATADA ou cobradas extra ou judicialmente, a critério da FUSAME e
- e) além das estipulações constantes deste contrato, se sujeita a CONTRATADA às demais penalidades prescritas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA: da rescisão.

O presente contrato administrativo poderá ser rescindido pela FUSAME, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidades, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, quando se verificar:

- a) o descumprimento das cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazo;
- c) a paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação a FUSAME;
- d) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial, deste instrumento.
- e) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO ou de seus proprietários;
- f) o descumprimento à Lei Federal n.º 8.666/93;

Parágrafo único: ficam assegurados a FUSAME os direitos de rescisão administrativa dispostos nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.



Fundação de Saúde do Município de Americana – FUSAME

Hospital Municipal "Dr. Waldemar Tebaldi"

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: da vinculação do contrato e da legislação.

Integra o presente contrato todo o Procedimento Administrativo n.º 001.984 de 04 de novembro de 2021.

Este contrato administrativo é regido pela Lei Federal n.º 8.666/93, bem como por suas alterações posteriores.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: do foro.

Fica eleito o Foro da Comarca de Americana para dirimir eventuais desavenças da presente contratação que não forem resolvidas amigavelmente e na esfera administrativa.

Estando as partes de pleno acordo com o avençado, firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas que também assinam.

Americana/São Paulo, 04 de *Janeiro*.....de 2021.

FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA – FUSAME
DOUGLAS HENRIQUE MAGALHÃES FERREIRA – PRESIDENTE DA FUSAME

2º Reg. Civil
S. CARLOS

DocuSigned by:

Raayna S. Ferreira Paulino
FILEBOX SISTEMAS DE ARQUIVOS LTDA. – CONTRATADA
Thayna Ferreira Paulino – REPRESENTANTE LEGAL

C8B51EF9B1E2426...

Testemunhas:

DocuSigned by:

Letícia Cristina S. Costa Brito
Nome: Letícia Cristina S. Costa Brito
RG n.º: 2422154-2

Nome: Letícia Cristina S. Costa Brito
RG n.º: 2422154-2

20077E74EB774F2...

C10977AA0201649

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS
JULIANA DO Z. SUBSTITUIÇÃO DE SÃO CARLOS/SP
CARGO QUELLE CORREA DESTINO: OFICINA TI/UFPA
Rua Jose Benelli, 203 - Vila Prado
São Carlos/SP - CEP: 13574-300
Fone/Fax: (16) 3374-2010

RECONHECIDO POR SEDELANCA A FOLHA DE ASSINATURA
FERREIRA PAULINO
DUI.FE.
POR: ATD-RS-10.34 / EH-ZFRT-AC



45410

58

Americana, 03 de novembro 2021

Ref: 00.2021

Hospital Municipal Doutor Waldemar Tebaldi
AMERICANA-SP

At: Edson Eduardo

**PROPOSTA DE SERVIÇOS DE MANUSEIO, TRANSFERENCIA, MANUTENÇÃO DE APOIO NA
ESTRUTURA INTERNA DE ARMAZENAGEM DO ARQUIVOS SAME E GUARDA E
ARMAZENAGEM DO EXCEDENTE DE CAIXAS DE ARQUIVOS.**

São Carlos, SP, em 27 de Outubro de 2021

Prezada Sr

Inicialmente, queremos agradecer a escolha da nossa Empresa para concorrer a prestação de nossos serviços Hospital Municipal Doutor Waldemar Tebaldi.

É importante que possamos explicar-lhes um pouco do nosso potencial de prestação dos nossos serviços, uma vez que não se restringe a somente armazenar arquivos e documentos. Também prestamos serviços de digitalizações e microfílmagens de documentos.

Nosso foco é a Organização de todos os arquivos e documentos dos nossos Clientes, com ênfase na sua preparação, limpeza, higienização, organização, informatização e armazenagem com numeração específica FILEBOX, o que permite a rápida localização de qualquer documento em nossos armazéns.

A informatização dos arquivos é essencial e condição imprescindível para que se viabilize a armazenagem, tendo em vista os sigilos relativos as demais empresas, nossos Clientes, que também guardam e armazenam seus documentos conosco.

Outro fator de muita relevância, ao contrário dos nossos concorrentes de maior porte, e que nossos Clientes se relacionam diretamente com os Proprietários da FILEBOX, sendo um deles, o responsável pela área operacional.

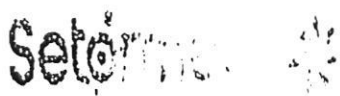
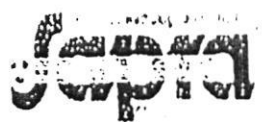
A FILEBOX tem por doutrina e critério comercial, uma vez contratada, se posicionar como se fizesse parte da estrutura organizacional dos Clientes, passando a operar seus arquivos como se dentro das instalações deles estivesse.

Segue, logo abaixo, a nossa Proposta, a fim de que o HOSPITAL MUNICIPAL DOUTOR WALDEMAR TEBALDI possa analisá-la.

Atenciosamente

Daniel Paulino - Fabricio Ferraz
FILEBOX Sistemas de Arquivos Ltda
Rua Orlando Marques, nº 154 - Jd. Nova São Carlos
São Carlos - SP - CEP: 13.570-705
Fone/Fax: 55 (0xx16) 3368 7728 / 16 08616-6892
E-mail: atencao@filebox.com.br
Home-page: <http://www.filebox.com.br>

ALGUNS CLIENTES FILEBOX SISTEMAS DE ARQUIVOS





19

**PROPOSTA DE SERVIÇOS DE MANUSEIO, TRANSFERENCIA, MANUTENÇÃO DE APOIO NA
ESTRUTURA INTERNA DE ARMAZENAGEM DO ARQUIVOS SAME E GUARDA E
ARMAZENAGEM DO EXCEDENTE DE CAIXAS DE ARQUIVOS.**

**A- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE PODERÃO SER PRESTADOS PARA OS SEUS OS
ARQUIVOS**

- Transferência de aproximadamente 3000 caixas referente ao excedente do piso superior para Guarda. Armazenagem e administração física com atendimentos via e-mail das solicitações e envio por sistema de GED.
- Disponibilidade total para atendimentos em 24 horas por dia, ao longo de todos os dias do ano, independentemente de Feriados Nacionais, Estaduais e Municipais, e Finais de Semana;
- Retirada dos Arquivos, carregamentos e descarregamentos e preparação para armazenamento e identificação de controle FILEBOX
- Racionalização, Expurgo e remoção das caixas de descarte.
- Transferência de aproximadamente 3000 caixas do piso inferior (SAME) para o espaço superior
- Manutenção da Prateleiras de madeiras e aço,
- Fixação das Prateleiras na parede de sustentação com (parabold)
- Fixação das Prateleiras centrais no forro e viga com (parabold)
- Amarração das prateleiras nos corredores

B - QUALIFICAÇÃO, SIGILO E SEGURANÇA.

Pela presente Proposta, assumimos o compromisso e garantimos a total segurança para os arquivos, documentos e pelas informações neles contidas, bem como, nossa qualificação e capacidade para executar todos os serviços ora propostos conforme exigido pelo LGPD

C - OBRIGAÇÕES DA FILEBOX

- Fornecer toda mão de obra qualificada, com uma equipe compatível e necessária para a execução dos serviços nos prazos aqui estabelecidos
- Atender às normas de trabalho aplicáveis estabelecidas pela legislação pertinente
- Responsabilizar-se pela execução completa dos serviços nos preços totais aqui estabelecidos
- Fornecer, sempre que solicitados, completos esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos serviços
- Cumprir a execução das transferências e manutenções no Prazo de 15 dias.

D - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Fiscalizar a execução dos trabalhos e a sistematização a ser estabelecida para o arquivo dos documentos
- Autorizar ou não o descarte de documentos quando sugerido pela FILEBOX
- Efetuar o Pagamento previstos nesta Proposta e depois de contratados, de acordo com o



20

Contrato firmado

E - PREÇOS A SEREM PRATICADOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS PELOS SERVIÇOS:

- **MANUSEIO, TRANSFERENCIA, MANUTENÇÃO DE APOIO NA ESTRUTURA INTERNA DE ARMAZENAGEM DO ARQUIVOS SAME E GUARDA E ARMAZENAGEM DO EXCEDENTE DE CAIXAS DE ARQUIVOS.**
- Manuseio, Transferencia, Manutenção de apoio na estrutura interna de armazenagem do arquivo SAME e Guarda e Armazenagem do excedente de 3000 caixas de arquivos por 12 meses no armazém Filebox com atendimento de solicitações por sistema de GED,
- Total: R\$ 16.000,00. (Dezesesseis Mil)

F - VALIDADE DA PROPOSTA.


- Esta Proposta tem validade de 15 dias.

G - IMPOSTOS

Nos preços apresentados acham-se incluídos todos os impostos devidos.

Certos de estarmos atendendo suas expectativas, nos colocamos ao seu inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos ou negociações que se façam necessários.

Atenciosamente



 Fabricio Thernax Ferraz
 FILEBOX Sistemas de Arquivos Ltda.
 Rua: Orlando Marques, nº 154 - Jd. Nova São Carlos
 São Carlos / SP CEP: 13.570-205
 Fone/Fax: 55 (0xx16) 3368-2728 / Cel/Wats: 16 98816-6892
 E-mail: fabricio@filebox.com.br
 Home-page: <http://www.filebox.com.br>