



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

TERMO DE CONTRATO Nº 184 /10

**Processo Administrativo nº** 10/10/21985

**Interessado:** Secretaria Municipal de Saúde

**Modalidade:** Pregão Presencial nº 187/10

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 51.885.242/0001-40, com sede na Avenida Anchieta, nº 200, Centro, CEP: 13.015-904, Campinas, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, devidamente representado, e a empresa **ÚNICA LIMPADORA E DEDETIZADORA LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.235.461/0001-44, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, por seu representante Legal, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente instrumento um **CONTRATO** de prestação de serviços, decorrente do Pregão Presencial nº 187/10 objeto do processo administrativo em epígrafe, com as seguintes cláusulas e condições:

## PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente a prestação de serviços de limpeza hospitalar visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas áreas internas e externas das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Anexo I - Projeto Básico nas condições estabelecidas neste instrumento.

## SEGUNDA - DO PRAZO



SMA - Coordenadoria Setorial de Procedimentos Legais - Palácio dos Jequitibás - Avenida Anchieta, 200  
Centro — 6º andar — Campinas - SP — CEP 13015-904 - Tel (19) 2116-0403



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

2.1. O presente contrato vigorá pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. 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, conforme fls. 54 do processo.

Dotação Orçamentária
81000/08110.10.122.1009.4188.081011.339039.0101.310-000

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

## QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor global anual estimado de R\$ 9.863.962,20 (nove milhões, oitocentos e sessenta e três mil, novecentos e sessenta e dois reais e vinte centavos).

4.2. Estão incluídos nos preços todos os custos operacionais e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

## QUINTA - DA MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

5.1. A CONTRATADA apresentará a cada mês, ao Departamento Administrativo da SMS a fatura correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior.

5.2. A Secretaria Municipal de Saúde fará a conferência dos documentos, e para isto terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aceitá-la ou rejeitá-la, solicitando à CONTRATADA as correções pertinentes, sempre que se fizerem necessárias.

5.3. A medição não aprovada será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 5.2, a partir da data de sua reapresentação.

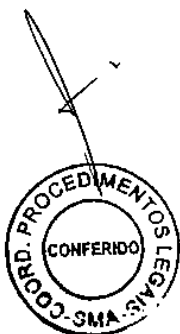
5.4. Após o aceite, a fatura será encaminhada para pagamento acompanhada da planilha que se destina a avaliação da qualidade dos serviços, controle dos materiais fornecidos e o cumprimento da carga horária efetivamente trabalhada, assinado pelos responsáveis da Secretaria de Saúde.

5.5. O prazo de pagamento será de 10 (dez) dias fora a dezena, contados a partir da data da fatura aceita pela unidade gestora do contrato (Departamento Administrativo da SMS).

5.6. O CONTRATANTE reterá os valores referentes Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN referente ao objeto da contratação, do mês imediatamente anterior, e efetuará seu recolhimento, conforme disposto na Lei Municipal nº: 12.392/05 e seu Decreto Regulamentar nº: 15.356/05.

5.7. A CONTRATADA deverá comprovar o recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), bem como do FGTS, nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91 e suas alterações.

## SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

6.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à SMS é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

6.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da Licitante vencedora que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

6.1.2. Solicitar aos supervisores/encarregados da Licitante vencedora o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

6.1.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, de cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

6.1.4. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Licitante vencedora, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

6.1.5. 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.

6.2. O exercício de fiscalização constante não exime a CONTRATADA da responsabilidade que assumiu no tocante à boa qualidade dos serviços prestados.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

6.3. A CONTRATADA se compromete em comunicar formalmente a Coordenadoria de Serviços e Contratos da Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução deste contrato.

## SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

A CONTRATADA, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

### 7.1. Das Condições Gerais:

7.1.1. Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, o comprovante de sua inscrição municipal (Documento de Informação Cadastral - DIC), no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de Campinas.

7.1.2. Enviar mensalmente à SMS cópia das guias de recolhimento do INSS e do FGTS referentes ao presente contrato, que deverão ser juntadas no correspondente processo administrativo.

7.1.3. Respeitar e cumprir os benefícios definidos em convenção coletiva de trabalho da categoria para os empregados colocados em serviço.

7.1.4. Encarregar-se por todos os encargos incidentes sobre a prestação dos serviços ora licitados, quer de natureza civil, fiscal, tributária, trabalhista ou





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

previdenciária, devendo a empresa se obrigar aos recolhimentos tempestivos e a sua comprovação no prazo de 5 (cinco) dias úteis quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde de Campinas.

7.1.5. Obedecer toda a normatização referente à segurança do trabalho, inclusive às diretrizes estabelecidas pela sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), pela SMS e demais normas constantes em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho.

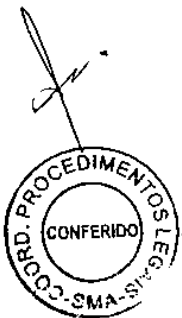
7.1.6. Responder pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados.

7.1.7. Preservar e manter a SMS à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

7.1.8. Comunicar à fiscalização da SMS quaisquer fatos ou anormalidades que possam estar prejudicando a prestação dos serviços.

7.1.9. Indenizar a SMS por quaisquer danos comprovados, causados por seus funcionários às instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, ficando a SMS autorizada a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA, após o devido processo administrativo, garantido o direito de defesa.

7.2. Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

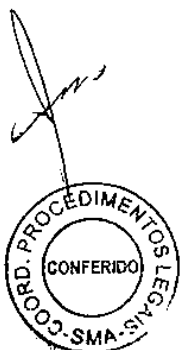
7.2.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

7.2.2. Alocar os funcionários somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, tais como: noções de higiene hospitalar, de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros. Instruir também quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da SMS.

7.2.3. Indicar o profissional Responsável Técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.

7.2.4. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da SMS e tomar as providências pertinentes. Deverá ser mantido, no mínimo, um supervisor com atividades exclusivas, durante as 24 horas de cada dia.

7.2.5. Manter sediado junto à SMS durante todos os turnos de trabalho, um supervisor com atividades exclusivas, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

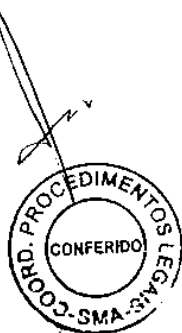
7.2.6. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs. Instruí-los quanto às necessidades de acatar as orientações da SMS, quanto à assiduidade, pontualidade, disciplina e assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da SMS.

7.2.7. Fornecer aos seus empregados os equipamentos de proteção individual (EPIs) tais como luvas de borracha, botas, máscaras, óculos de proteção, etc, e, mantê-los equipados continuamente desde o primeiro dia de prestação dos serviços.

7.2.8. Atender de imediato às solicitações da SMS quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

7.2.9. Providenciar a imediata substituição dos empregados designados em caráter rotineiro, nos casos de faltas, férias, descansos semanais e outros da espécie, sem nenhum ônus adicional, para a SMS.

7.2.10. No caso de falta de funcionários a unidade comunicará ao supervisor da Licitante vencedora, via fone/fax. Na hipótese de não ser possível o contato com o supervisor, essa comunicação será enviada para a sede da empresa. A reposição do funcionário faltante, deverá ser feita pela Empresa em até 2 (duas) horas após sua comunicação ao supervisor ou à Empresa, a partir do que implicará na recusa de faturamento das horas correspondentes, conforme estejam relacionadas na planilha de Avaliação Mensal.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

7.2.11. A apresentação de um novo funcionário deverá ser feita mediante carta da Licitante vencedora, a ser entregue diretamente ao Coordenador da Unidade de Saúde.

7.2.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

7.2.13. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.

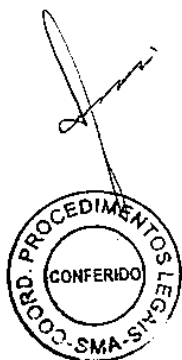
7.2.14. Não permitir que seus funcionários prestem serviços particulares aos servidores públicos da SMS.

7.2.15. Encarregar-se por qualquer dano pessoal e/ou material causado aos seus funcionários, ao público em geral e aos servidores municipais, por imprudência, imperícia, omissão, negligência ou má utilização dos meios empregados na execução dos serviços.

7.2.16. A empresa deverá manter em cada Unidade, um quadro fixo de funcionários, suficientes para o cumprimento da carga horária, sendo que o remanejamento dos mesmos somente poderá ser efetuado mediante autorização prévia do Coordenador da Unidade.

## 7.3. Da execução dos serviços

7.3.1. Implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor de contratos e de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos de cada unidade, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas.

7.3.2. Utilizar somente materiais de limpeza de primeira qualidade e produtos saneantes domissanitários, comprovadamente aprovados por órgão governamental competente (de acordo com a Lei Federal 6.360/76, Decreto Federal 79.094/77 e Decreto Federal 3.691/2001), e que não sejam nocivos à saúde, podendo a SMS recusar os produtos que não atenderem a tal requisito, ficando a Licitante vencedora obrigada a trocá-los e utilizar produtos substitutos.

7.3.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, recipientes para coleta de perfurocortantes, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços.

7.3.4. Adotar as técnicas de limpeza e soluções utilizadas em unidades de saúde de característica hospitalar que observem ao disposto na Portaria n.º 2616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde – 1994 e Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde –1985.

7.3.5. Dar ciência imediata e por escrito à SMS referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

7.3.6. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

7.3.7. Executar os serviços nos horários definidos no Anexo Relação das Unidades, Quantidade de Funcionários e Horários da Prestação dos Serviços.

7.3.8. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à SMS, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

7.3.9. Fornecer e distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

7.3.10. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da SMS, que emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

7.3.11. A CONTRATADA deverá encaminhar às Unidades de Saúde, nas quais presta serviços, a Planilha deste Projeto Básico que se destina a avaliação da qualidade dos serviços, controle dos materiais fornecidos e o cumprimento da carga horária efetivamente trabalhada. O Coordenador da Unidade ou pessoa por ele indicada preencherá esta planilha mensalmente, em no mínimo duas vias, devendo permanecer arquivada uma via, sendo as demais recolhidas pela Licitante vencedora que encaminhará à Coordenadoria de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com a fatura mensal (sem a qual não será aceita a referida fatura).

7.3.12. O(s) supervisor(es) não poderá(ão) se utilizar de quaisquer das Unidades e seus telefones para sua rápida e fácil localização, devendo para tanto dispor de telefone celular ou convencional ou ainda acesso por fax, o qual deverá(ão) ser indicado(s) pela Licitante vencedora, na data de início dos serviços, juntamente com o(s) nome(s) do(s) supervisor(es).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

7.3.13. Caso ocorra a mudança de endereço da(s) Unidade(s) de Saúde, esta será comunicada à Empresa com 30 (trinta) dias de antecedência, devendo a mesma arcar com as despesas de transporte dos funcionários até o novo endereço.

## 7.4. Dos produtos utilizados

7.4.1. Todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços ora licitados deverão ser providenciados e fornecidos pela CONTRATADA em quantidades suficientes e dentro das normas legais, nos locais indicados na planilha de material de limpeza.

7.4.2. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, nos locais de prestação de serviços.

7.4.3. O primeiro fornecimento deverá ocorrer até a data de início dos serviços, devendo os demais fornecimentos ocorrer mensalmente, entre os dias 01 e 10.

7.4.4. Para cada fornecimento de cada unidade de saúde, deverá ser emitido recibo, em pelo menos duas vias, discriminando os itens, quantitativos e marcas, obedecendo o relacionado nas planilhas das Unidades de Saúde. O recibo deverá ser conferido, carimbado e assinado pelo Coordenador da Unidade de Saúde ou pessoa por ele designada, devendo a primeira via acompanhar a fatura mensal, sem a qual não será aceita a fatura. A última via deverá permanecer na Unidade de Saúde. A falta de fornecimento do total ou parte dos quantitativos dos materiais implicará no desconto equivalente da fatura.

## 7.5. Dos equipamentos e utensílios utilizados





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## – EQUIPAMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	QUANT. SUGERIDA	EQUIPAMENTOS	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	LOCAL DE USO
01	57	Aspirador de água/pó industrial	Para aspiração de sólidos e líquidos, dupla turbina, 1400 Watts, reservatório de 50 a 70 litros, 110 volts.	Serão Informados antes do início dos serviços
02	01	Máquina lavadora automática de piso (lava e seca simultaneamente)	Movida à bateria, com 2 tanques.	Almoxarifado
03	03	Escada móvel com rodante para limpeza de palhetas de forro móvel	Deverá apresentar dispositivo de segurança antiqueda	Pronto Atendimentos

7.5.1. O fornecimento de vassouras, rodos, escovas, desentupidores, máquinas e demais acessórios necessários à execução dos procedimentos de limpeza é de responsabilidade exclusiva da empresa.

7.5.2. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SMS.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

7.5.3. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

7.5.4. Os fios e cabos de todos os equipamentos e das tomadas e extensões deverão ser preferencialmente do tipo 2 x 2,5 mm, sem emendas e os plugs (macho) e tomadas (fêmea) deverão ser de 20 amperes/250 volts.

7.5.5. Os acessórios dos equipamentos (arame para starloque, discos para lavagem de pisos e carpetes, acessório para enceradeira e refis coletores de aspiradores de pó) devem sempre estar em condições de uso.

7.5.6. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

7.5.7. Responsabilizar-se pela guarda e vigilância de utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais, em caso de extravio ou furto, deverão ser recolocados em operação sem ônus à SMS.

7.5.8. Em hipótese alguma poderão ser utilizadas as dependências de quaisquer das Unidades de Saúde como área de armazenagem ou estocagem dos materiais e equipamentos destinados à distribuição para os demais locais.

A

### 7.6. Dos resíduos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente, ABNT e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de cada unidade.

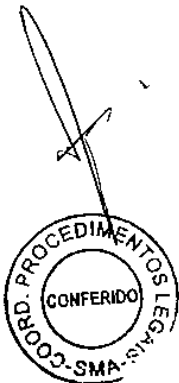
7.6.1. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT e legislação regente.

7.6.2. O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora da SMS, sob orientação das VISAs, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C e D), e seus correspondentes fluxos.

7.6.3. Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT – devem constar em saco individualmente, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão competente do Ministério da Saúde, e possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.

7.6.4. Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 80% de sua capacidade.

7.6.5. Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota, luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e retirada após esse procedimento.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

7.6.6. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura.

7.6.7. Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como lavanderia e transporte de pacientes.

7.6.8. Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pela SMS.

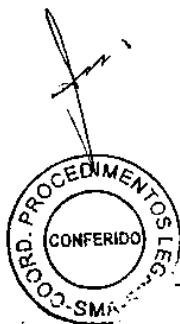
7.6.9. Proceder à lavagem e desinfecção dos containeres ou similares e da área reservada aos expurgos.

7.7. Realizar serviços de acordo com a legislação vigente e que não ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.8. Arcar com todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre este contrato, bem como a sua atividade de prestadora de serviços, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei.

7.9. Os funcionários contratados pela CONTRATADA para a execução dos serviços ora avençados não terão relação de emprego com o CONTRATANTE e deste não poderão demandar quaisquer pagamentos.

7.9.1. No caso do CONTRATANTE ser acionado judicialmente, a CONTRATADA ressarcirá de toda e qualquer despesa que a municipalidade venha desembolsar, em decorrência disso.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## OITAVA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

8.1. A CONTRATADA apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ 493.198,11 (quatrocentos e noventa e três mil, cento e noventa e oito reais e onze centavos), calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, recolhida na Secretaria Municipal de Finanças.

8.2. A garantia total será retida se a CONTRATADA der causa ao desfazimento do Contrato, para que o CONTRATANTE possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados.

8.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a CONTRATADA deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.

8.4. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, protocolizado por intermédio do Serviço de Protocolo Geral a ser dirigido à Secretaria Gestora que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos. A liberação se dará mediante autorização do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, após parecer da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos ouvindo-se previamente o órgão gestor.

## NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O CONTRATANTE obriga-se a:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

9.1.1. Fornecer à CONTRATADA a Ordem de Início dos Serviços que será expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.2. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços:

9.2.1. Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.

9.2.2. Indicar local para utilização como vestiários pelos funcionários da Licitante vencedora.

9.2.3. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos.

9.2.4. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

9.3. Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o Termo de Contrato e Projeto Básico, emitindo relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente.

9.4. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

9.5. Identificar os locais de geração de resíduos por Grupo A, B, C e D, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos, indicando conforme simbologia estabelecida tanto para os grupos, quanto para os respectivos fluxos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

9.5.1. Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas, bem como seu fluxo, em função dos tipos de resíduos gerados no local.

9.6. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Licitante vencedora.

9.7. Se existentes, disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

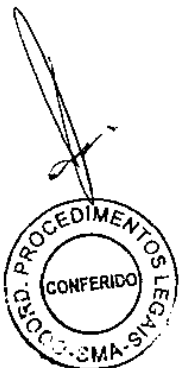
9.8. Prestar todas informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Licitante vencedora e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

9.9. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos avençados.

## DÉCIMA – DO PESSOAL DA CONTRATADA

10.1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução do serviço ora avençado não terá relação de emprego com o CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir o CONTRATANTE a ser acionado judicialmente a CONTRATADA o ressarcirá de toda e qualquer despesa que em decorrência disso venha a desembolsar.

## DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

11.1. Em caso de não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

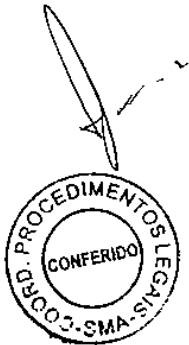
11.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente.

11.1.2. Multa 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, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

11.1.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar as obras, serviço, ou realizar o fornecimento, após a retirada da ordem de serviço ou de fornecimento, incidente sobre o valor de ordem correspondente, podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Administração.

11.1.4. Multa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal, sempre que, em verificação mensal, for observado atraso injustificado no desenvolvimento das obras ou serviços em relação ao cronograma físico, ou for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela CONTRATADA, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração.

11.1.5. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, decorrente do que prevêm os subitens 11.1.2 a 11.1.3, 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

11.1.6. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Campinas, bem como impedimento de com ele contratar, ou declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, ou cometer fraude, ambos por prazo de até 05 (cinco) anos, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas nesta cláusula.

11.1.7. Nos casos de declaração de inidoneidade, a licitante poderá, após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a licitante ou CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

1.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

11.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

11.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

11.5. 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 SEGUNDA - DA RESCISÃO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

12.1. A inexecução, total ou parcial, deste Contrato enseja em sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

12.3.1. Determinada por ato, unilateral e escrito, da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93; ou

12.3.2. Amigável, por entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou

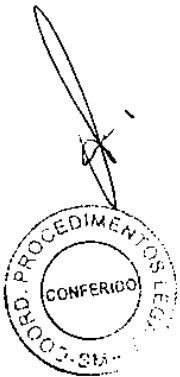
12.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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

12.5. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

13.1. 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).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

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

$$PR = P_0 \times (\text{variação acumulada do IPCA}_1 \text{ até o IPCA}_{12})$$

Onde:

PR = Preço mensal reajustado;

$P_0$  = Preço mensal vigente;

IPCA = Índice de Preços ao Consumidor Amplo – (índice geral), publicado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);

$IPCA_1$  = Índice do mês da data da apresentação das propostas;

$IPCA_{12}$  = Índice do 12º mês contado a partir do mês da apresentação da proposta.

13.3. 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.

13.4. 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-





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

primas, etc.) que comprovem que a contratação tomou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

13.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

13.6. A CONTRATANTE poderá realizar ampla pesquisa de mercado ou qualquer outra diligência para confirmar a procedência e o valor da revisão de preços solicitada pela empresa detentora do Contrato.

13.7. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica do CONTRATANTE, porém contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do CONTRATANTE.

13.7.1. 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.

13.7.2. A 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.

13.8. Na hipótese de revisão de preços a favor da Municipalidade, esta deverá comprovar, através de qualquer diligência aplicável, o desequilíbrio econômico-financeiro dos valores constantes do Contrato.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. Aplica-se a este contrato, e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 14.218/03 e respectivas alterações.

## DÉCIMA QUINTA – DA LICITAÇÃO, DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

15.1. Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial nº 187/10, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 10/10/21.985, em nome da Secretaria Municipal de Saúde.

15.2. Integram este Contrato como se nele estivessem transcritos: o instrumento convocatório da licitação, propostas e Anexos. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e a Ata da Sessão Pública de fls. 422 a 424 do Processo Administrativo em epígrafe.

## DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

16.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

17.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Campinas, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

Campinas, 30 de dezembro de 2010.

  
**DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS**

Prefeito Municipal

  
**CARLOS HENRIQUE PINTO**

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

  
**JOSÉ FRANCISCO KERR SARAIVA**

Secretário Municipal de Saúde

**ÚNICA LIMPADORA E DEDETIZADORA LTDA.**

Representante Legal: **AGENOR ESTEFANATO JÚNIOR**  
C.R.A. 62707

RG nº

CPF nº





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**Processo Administrativo** n.º 10/10/21.985  
**Interessado:** Secretaria Municipal de Saúde  
**Contratante:** Município de Campinas  
**Contratada:** Única Limpadora e Dedetizadora Ltda.  
**Modalidade:** Pregão Presencial n.º 187/10  
**Termo de Contrato** n.º 184/10

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, 30 de dezembro de 2010.

**DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**CARLOS HENRIQUE PINTO**  
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

**JOSÉ FRANCISCO KERR SARAIVA**  
Secretário Municipal de Saúde

**ÚNICA LIMPADORA E DEDETIZADORA LTDA.**

Representante Legal: **AGENOR ESTEFANATO JÚNIOR**  
RG n.º  
CPF n.º  
C.R.A. 62707

