



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

TERMO DE CONTRATO Nº 115 /12

**Processo Administrativo nº** 12/10/36.579

**Interessado:** Secretaria Municipal de Saúde

**Modalidade:** Contratação Direta nº 70/12

**Fundamento Legal:** art. 24, inc. IV da Lei Federal nº 8.666/93

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, devidamente representado, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **HOSPCLEAN S/A**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 65.930.141/0002-30, por seu representante legal, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam firmar o presente instrumento de Contrato, em conformidade com o Processo Administrativo em epígrafe, o qual é de pleno conhecimento das partes, integrando o presente instrumento como se transcrito estivesse, sujeitando-se as partes às condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

**PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada na prestação externa de serviço de lavanderia hospitalar, compreendendo a coleta e a entrega nas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde, lavagem, desinfecção e higienização, para garantia do atendimento à demanda e continuidade da assistência, nas condições estabelecidas no Projeto Básico, o qual passa a integrar este instrumento, após assinatura das partes, para todos os fins e efeitos de direito e nas condições estabelecidas no presente Contrato.

**SEGUNDA - DO PRAZO**

2.1. O presente contrato vigorá pelo prazo 180 (cento e oitenta) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

2.1.1. O contrato poderá ser rescindido antecipadamente, em caso de conclusão da licitação em substituição ao contrato emergencial em vigor, mediante aviso prévio de 15 (quinze) dias, sem ônus às partes, renunciando a empresa Contratada eventual direito à indenização pela rescisão antecipada.

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

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

3.3.1. Valor do kg: R\$ 6,10 (seis reais e dez centavos).

3.2. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o valor global de R\$ 488.000,000 (quatrocentos e oitenta e oito mil reais).

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

### QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes ao presente Contrato serão processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob os números: 08110.10122100941881001.0205300007.339039, conforme fls. 210.

### QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

5.1. Os preços serão fixos e irremovíveis.

### SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços objeto da presente contratação deverão ser executados pela Contratada, nas seguintes condições:

FEBLT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.1.1. A Contratada deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

6.1.2. A Contratada deverá realizar o transporte da roupa, com veículo adequado, fechado, devidamente adaptado à natureza da carga, que possua internamente os cantos arredondados e seja revestido de material lavável e resistente à desinfecção.

6.2. Compreende-se como parte integrante do contrato: a identificação de cada item/peça com o número da unidade a que pertença, a retirada dos itens/peças sujas, a pesagem destes antes da lavagem, a separação, a pré-lavagem, o processamento em si, a reparação e/ou reposição quando danificação em função do processo de lavagem dos itens/peças e a devolução das roupas em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação nas Unidades de Saúde da SMS (Anexo I).

6.3. Para a efetiva execução dos serviços de retirada e devolução das roupas, a empresa deverá disponibilizar para cada veículo 01 (uma) balança digital, com laudo de aferição válido por 06 meses emitido por empresa especializada do ramo para pesagem da roupa Entregue e Retirada.

### 6.5. DA RETIRADA:

6.5.1. A retirada da roupa suja nas Unidades de Saúde deverá ser efetuada pela contratada, no horário entre as 9:00 e 16:00 horas de acordo com o cronograma descrito no Anexo IV.

6.5.2. Por ocasião da retirada dos itens a serem lavados, deverá ser preenchido o ROL de RETIRADA (Anexo II) com a especificação do peso, que deverá ser conferido pelo Coordenador de cada Unidade de Saúde ou pelo funcionário por ele designado para tal, juntamente com o funcionário da empresa.

FEB 11



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.5.3. Após cada transporte de roupa suja, o local utilizado no veículo deverá ser submetido à limpeza em todas as suas superfícies com água e detergente e, posteriormente, a desinfecção com hipoclorito de sódio a 0,5% (5000 ppm), ou outro desinfetante recomendado em portaria pelo Ministério da Saúde (ANVISA).

### 6.6. DA ENTREGA

6.6.1. A entrega da roupa limpa deverá ser efetuada pela contratada, de acordo com o cronograma descrito no Anexo IV, no horário entre as 9:00 e 16:00 horas.

6.6.2. Quando da devolução dos itens lavados, deverá ser preenchido o respectivo ROL de ENTREGA (Anexo II), com a especificação do peso, que deverá ser conferido pelo Coordenador de cada Unidade de Saúde ou pelo funcionário por ele designado para tal, juntamente com o funcionário da empresa.

6.6.3. A roupa limpa entregue deverá estar passada, organizada, dobrada e as peças deverão ser empacotadas em embalagens transparentes e vedadas com a devida identificação de cada unidade, preservando a qualidade e higiene.

6.6.3.1. A Contratada deverá efetuar pequenos reparos de costura nas peças danificadas, desgastadas, mas ainda, dentro do padrão de aceitabilidade definido pela SMS, por costureiras da EMPRESA, em suas dependências, sem ônus adicionais para a PMC.

6.6.3.2. As peças de roupas danificadas em função do processo de lavagem e que não apresentem condição de reparos (consideradas condenadas), serão devolvidas empacotadas com a identificação "roupas condenadas". Nestes casos, sem nenhum ônus adicional à PMC, deverá ser fornecida, pela contratada, peça de reposição da mesma especificação daquela condenada, no ato da entrega da respectiva remessa a qual fazia parte integrante.

FBA+



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.6.3.2.1. Na impossibilidade do cumprimento deste parágrafo, deverá ser feita justificativa por escrito, em 2 (duas) vias, na Ficha de Notificação de Intercorrência (Anexo V), entregue ao Coordenador da Unidade da Secretaria de Saúde ou ao funcionário por ele designado para tal, onde constará o pedido e o motivo da prorrogação do prazo determinado (no ato da entrega da remessa a qual fazia parte integrante), bem como o dia em que a nova peça será entregue.

### 6.7. DO CONTROLE DAS ROUPAS.

6.7.1. A Contratada deverá fornecer, e fazer uso, de talonários de controle de movimentação (conforme modelo no Anexo II), doravante denominado ROL de RETIRADA e de ENTREGA, que deverá ser sempre preenchido no momento da retirada e da devolução contendo:

- Identificação (nome legível) e assinatura dos responsáveis pela entrega ou recebimento, dos funcionários da contratada e da PMC,
- Data,
- Peso total em quilos que estão sendo retirados e entregues.

6.7.1.1. Quanto ao ROL de Retirada e Entrega, deverá ser entregue na Coordenadoria de Serviços e Contratos da SMS as sextas-feiras das 8:00 às 12:00, para totalização do serviço executado.

6.7.1.2. A Coordenadoria de Serviços e Contratos da SMS, após a conferência, providenciará o processamento da pesagem, até o 2º (segundo) dia útil da entrega destes relatórios semanais. Aprovada a pesagem a Contratada deverá emitir fatura referente aos serviços executados.

6.7.2. A ausência de qualquer um dos dados listados no item 6.7.1 implicará na retenção do pagamento até a devida apuração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.7.3. A Contratada deverá confeccionar o Impresso para controle da pesagem do ROL e entregar na Coordenadoria de Serviços e Contratos da Secretaria Municipal de Saúde, em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, para aprovação do Impresso.

6.7.3.1. Sempre que necessário, e sem ônus a PMC, a contratada deverá fornecer o impresso.

6.7.4. A contratada deverá elaborar um relatório diário, informando as quantidades e tipos de peças empacotadas por unidade e encaminhar para cada uma, juntamente com a entrega da roupa lavada.

6.7.4.1. Caso haja diferença identificada deverá ser preenchida em 2 (duas) vias a Ficha de Notificação de Intercorrência, conforme Anexo V.

6.7.5. Todas as peças deverão ser devidamente identificadas com o respectivo número e nome da unidade a que pertença, conforme discriminado no Anexo I, pela contratada, seguindo padrão de tipo e tamanho apontados no Anexo VI.

## 6.8. DAS INSTALAÇÕES DA LAVANDERIA

### 6.8.1. DA ÁREA FÍSICA

6.8.1.1. A lavanderia deverá obedecer ao fluxo de serviços internos de acordo com o padrão estabelecido no Manual Técnico - Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos "- ANVISA, 2007 e suas atualizações, seguindo o Anexo III deste projeto básico, devendo possuir:

a) Duas áreas distintas, sendo uma considerada suja e outra limpa, com barreira completa entre elas, devendo ocorrer na primeira o recebimento, seleção e classificação, pesagem e lavagem de roupas, e na segunda a manipulação das roupas lavadas (acabamento, reparos, acondicionamento e guarda).

F. B. A. T.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- b) Rede de água com dimensionamento para atender todos os processos de lavagem e desinfecção;
- c) Rede de esgoto compatível com a recepção do efluente das máquinas;
- d) O depósito de roupa usada deverá conter acabamento de construção e cuidados recomendados para o local de separação de roupa suja, com torneira para a limpeza e desinfecção do ambiente, não podendo haver comunicação deste recinto com as áreas limpas;
- e) Mecanismo de tratamento de ar na saída da área contaminada por meio de filtros térmicos, químicos ou similares.

### 6.8.2. DO MAQUINÁRIO DA LAVANDERIA

6.8.2.1. A lavanderia deverá estar devidamente equipada, no mínimo, com:

- a) Lavadoras de desinfecção apropriadas e com capacidade para atender a demanda devendo ser de porta dupla ou de barreira, em que a roupa suja/usada é inserida pela porta situada na área suja, por um operador e, depois de lavada, retirada na área limpa, por outro operador.
- b) Centrífugas extratoras de água, em volume compatível com o fluxo das lavadoras;
- c) Secadoras com capacidade compatível com o fluxo das centrífugas extratoras;
- d) Calandras para passar as roupas, de acordo com fluxo das secadoras;
- e) Mesas de dobragem e seleção das roupas lavadas;

*F. B. A. +*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

### 6.8.3. DOS PRODUTOS E DA LAVAGEM DAS ROUPAS

6.8.3.1. A Contratada deverá utilizar o processo preconizado e respaldado no Manual Técnico - Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos "- ANVISA, 2007 e suas atualizações;

6.8.3.2. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da EMPRESA;

6.8.3.3. Os produtos a serem utilizados durante todo o processo de higienização das roupas deverão ser líquidos e porcionados por dispensadores automáticos, bem como deverão atender as recomendações contidas no Manual Técnico - Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos;

6.8.3.4. A qualidade dos produtos deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistência dos tecidos, os quais serão avaliados constantemente pelas Unidades de Saúde que comunicará a Coordenadoria de Contratos e Serviços para as devidas providencias.

6.8.3.5. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;

6.8.3.6. No processo químico de lavagem e desinfecção, deverão ser utilizados produtos domissanitários, produzidos, comercializados ou importados por empresas devidamente autorizados pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

6.8.3.7. A Coordenadoria de Serviços e Contratos poderá pedir à Contratada a qualquer tempo apresentação da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.8.3.8. As roupas que necessitarem de re-lavagem, sem qualquer ônus para a SMS, serão entregues no dia subsequente, ficando claro que essa porcentagem poderá ser no máximo de 5% (cinco por cento), para que não cause problemas na distribuição das roupas processadas.

### 6.9. DO TRANSPORTE

6.9.1. Os veículos deverão ser apropriados para a coleta de roupa suja e para a entrega da roupa lavada, devendo o compartimento destinado à acomodação das roupas serem fechado e devidamente adaptado à natureza da carga, que possua internamente os cantos arredondados e seja revestido de material lavável e resistente à desinfecção.

6.9.2. No caso da utilização de um único veículo para ambos os serviços, o mesmo deverá ter compartimentos independentes, de modo que, as roupas sujas não tenham contato com as roupas limpas.

6.9.3. O veículo utilizado no transporte deve possuir sua área de carga isolada da área do motorista e outros ocupantes.

6.9.4. Os veículos deverão possuir rastreador via satélite com senhas de acesso on-line liberadas a Coordenadoria de Serviços e Contratos para acompanhamento da logística do processo.

6.9.5. A empresa deverá arcar com todos os custos de combustível, motorista, ajudantes, eventuais multas de trânsito, estacionamentos, manutenção preventiva e corretiva, lubrificação, limpeza interna, lavagem e conservação, troca de óleo e filtros, pneus (troca, conserto, alinhamento e balanceamento), seguro, material e pessoal.

6.9.6. Após cada transporte de roupa suja, o local utilizado no veículo deverá ser submetido à limpeza em todas as suas superfícies com água e detergente e,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

posteriormente, a desinfecção com hipoclorito de sódio a 0,5% (5000 ppm), ou outro desinfetante recomendado em portaria pelo Ministério da Saúde (ANVISA).

### SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Indicar na assinatura do contrato um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados, no ato da assinatura do contrato.

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

7.2. Informar na assinatura do contrato os números de telefones, aparelhos de rádio-chamada ou de qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato para o atendimento.

7.3. Disponibilizar os veículos, equipamentos, profissionais e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços.

7.3.1. Os equipamentos necessários ao bom desempenho dos serviços deverão estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a contratada a substituir aqueles que não atenderem estas exigências.

7.3.2. Os veículos deverão apresentar-se em condições perfeitas de uso licenciados e com seguro total contra roubo, incêndio, colisão e terceiros, abrangendo danos materiais e pessoais, inclusive quanto aos seus ocupantes, sendo os tributos e encargos, decorrentes da propriedade do veículo, de responsabilidade da Contratada;

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

7.5. Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações com boa técnica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 7.6. Manter a disciplina de seus empregados durante as jornadas de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas e com os servidores da SMS.
- 7.7. Acatar as orientações da Coordenadoria de Serviços e Contratos da SMS, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da SMS, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente as reclamações formuladas.
- 7.8. Paralisar, por determinação da Coordenadoria de Serviços e Contratos da SMS, qualquer serviço que não esteja sendo executado com observância da legislação vigente ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.9. Comunicar formalmente a Coordenadoria de Serviços e Contratos da SMS qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique em função da prestação de serviços, bem como prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, tomando providências necessárias e imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- 7.10. Respeitar e fazer com que o seu pessoal respeite a legislação, segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, condições para cumprir estas regulamentações.
- 7.11. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura pela PMC.
- 7.12. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação defeitos ou incorreções dos bens do Município e/ou da PMC, de seus funcionários ou de terceiros.

### OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O Contratante obriga-se a:

FELT



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

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

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

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

### **NONA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. A fiscalização da adequada prestação dos serviços, ficará por conta das Unidades de Saúde que acompanhará a qualidade dos serviços prestados e será responsável por acompanhar a pesagem da entrega e retirada das roupas, que comunicará a Coordenadoria de Serviços e Contratos, que notificará o descumprimento do termo de contrato acordado entre as partes.

9.2. A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de exercer completa fiscalização das instalações onde o serviço será realizado, conforme, obrigando-se a Contratada a permitir a entrada, a qualquer hora, de funcionários designados pela Secretaria Municipal de Saúde, nos locais de recebimento, lavagem, dobragem, armazenamento e distribuição de suas instalações.

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

9.4. A contratada se compromete em comunicar formalmente a Coordenadoria Serviços e Contratos da SMS, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução do contrato.

### **DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. O Contratante efetuará o pagamento na forma prevista nesta cláusula.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

10.2. A totalização da pesagem da roupa suja será realizada semanalmente, pela Coordenadoria de Serviços e Contratos da SMS através do Rol de Retirada e Entrega.

10.2.1. Para efeito da totalização serão considerados as pesagens efetivamente executadas e atestados pela fiscalização da PMC.

10.3. A Contratada emitirá nota fiscal semanalmente, de acordo com a somatória dos serviços prestados no período, devendo encaminhar a mesma para a Coordenadoria de Serviços e Contratos da Secretaria Municipal de Saúde/PMC.

10.4. A Secretaria Municipal de Saúde fará a conferência dos documentos, e para isto terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aceitá-la ou rejeitá-la, solicitando à Contratada as correções pertinentes, sempre que se fizerem necessárias.

10.5. Após a aceitação da fatura, a Coordenadoria de Serviços e Contratos, deverá encaminhá-la à Secretaria de Finanças para providenciar o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias, fora a dezena, contados a partir da data do aceite da fatura.

### **DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**

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

### **DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

### 12.1.2. Multa, nas seguintes situações:

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

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

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

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

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

### DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

### DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

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

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

14.3. A rescisão deste contrato pode ser:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

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

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

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

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

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

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

### **DÉCIMA SEXTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA**

16.1. Para a prestação de serviços, objeto deste Contrato, foi realizada Contratação Direta de nº 70/2.012, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº. 12/10/36.579, em nome da Secretaria Municipal de Saúde. O presente Contrato vincula-se à proposta da contratada de fls. 139/142 do protocolado em epígrafe.

### **DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

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



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

---

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

Campinas, 06 de setembro de 2012.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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

**HOSPCLEAN S/A**

Representante Legal:

RG nº 6.580.532

CPF nº 699.076.928-91



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

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

**Processo Administrativo** n.º 12/10/36.579

**Interessado:** Secretaria Municipal de Saúde

**Contratante:** Município de Campinas

**Contratada:** Hospclean S/A

**Modalidade:** Contratação Direta n.º 70/12

**Termo de Contrato** n.º 115 /12

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação externa de serviço de lavanderia hospitalar, compreendendo a coleta e a entrega nas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

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, 06 de Setembro de 2012.

  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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

  
**HOSPCLEAN S/A**

Representante Legal:

RG n.º 6.580.532

CPF n.º 699.076.928-91