



HOSPITAL MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI  
Avenida das Amoreiras, 233 - Bairro Parque Itália - CEP 13036-225 - Campinas - SP  
HMMG-PRESIDENCIA/HMMG-DJUR/HMMG-DIR ADM-CC-SF

## CONTRATO

Campinas, 17 de agosto de 2022.

### TERMO DE CONTRATO Nº 163/2022

Contrato de prestação de serviços celebrado entre a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar e a Empresa ATMOSFERA GESTÃO E HIGIENIZAÇÃO DE TEXTÉIS S.A.

Processo Administrativo nº HMMG.2021.00001675-36  
Interessado: Rede Dr. Mário Gatti

A Rede Dr. Mário Gatti, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.018.676/0001-76, com sede a Avenida Prefeito Faria Lima, nº 340, Parque Itália, CEP: 13.036-902, Campinas, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente Contratante, neste ato, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal 14.217/03, e a Empresa ATMOSFERA GESTÃO E HIGIENIZAÇÃO DE TEXTÉIS S.A., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.886.257/0001-92, doravante designada simplesmente Contratada, neste ato representada por seu Diretor Presidente Otávio Batista de Carvalho Neto, CI nº 4.191.060, CPF nº 666.550.214-72 e Diretor Financeiro Remi Michel Fouladoux, CI nº RNE V214380-9, CPF nº 215.825.398-39, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente instrumento a

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão de enxoval e rouparia, com a disponibilização de mão de obra, insumos e equipamentos para unidades da Rede Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, de acordo com as especificações constantes no processo licitatório decorrente do Pregão Eletrônico nº 00/2022, objeto do processo administrativo epigrafado, com as seguintes cláusulas e condições:

#### PRIMEIRA - DO OBJETO E PRAZO DE VIGÊNCIA

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão de enxoval - rouparia com a disponibilização de mão-de-obra, insumos e equipamentos para unidades da Rede Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, conforme especificações definidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A presente A presente contratação vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite legal estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 Cabe à Contratada a fiel observância aos termos de execução constantes no Anexo I deste

Edital bem como demais condições e exigências presentes no Termo de Referência, no Edital e seus anexos, partes indissociáveis deste instrumento.

### TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E REAJUSTE

3.1. Pela Prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, a Contratada fará jus ao valor total de R\$ 1.799.999,88 (Um milhão, setecentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos).

3.2. Nos termos do inciso XI, do artigo 40, da Lei Federal nº 8666/93, os valores contratados poderão ser reajustados após transcorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, ou do último reajuste, mediante provocação do contratado.

3.3. Os valores contratados poderão ser reajustados segundo o índice IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE) INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE), devendo ser adotado o menor entre estes dois índices.

3.4. Caberá ao Departamento Financeiro da Contratante definir o índice que será aplicado, nos termos do item 3.3 deste contrato nos termos do item 3.3 deste termo de contrato.

3.5. A contratada deverá requerer expressamente a aplicação do reajuste contratual com antecedência de 30 (trinta) dias da data prevista para o reajuste, sob pena de preclusão do direito ao reajuste e a manutenção dos preços praticados no contrato.

### QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa referente ao valor do presente Contrato está previamente empenhada e processada por conta de verba própria do orçamento vigente, codificada sob os nº

58303 10.122.1024.4227.0000 3.3.90.39.00.00.00.00 0001.310000

58304 10.302.1024.4227.0000 3.3.90.39.00.00.00.00 0005.300007

58307 10.122.1024.4227.0000 3.3.90.39.00.00.00.00 0005.300007

58305 10.122.1024.4227.0000 3.3.90.39.00.00.00.00 0001.310000

### QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Após conferência e aprovação da medição por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar à unidade gestora da Rede Dr. Mário Gatti, a nota fiscal mensal referente aos serviços prestados até o último dia útil do mês da prestação do serviço.

5.2. Para a emissão da Nota Fiscal, deverá ser considerado o valor mensal da medição.

5.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de comprovação de recolhimento de todos os tributos/taxas fiscais, trabalhista e previdenciário, cuja conferência é condição para seu recebimento e aprovação.

5.4. CONTRATANTE reterá o pagamento dos valores devidos, até a regularização, na hipótese da CONTRATADA não apresentar, comprovação do recolhimento do ISSQN, da contribuição previdenciária ao INSS e do FGTS e CNES do mês.

5.5. A nota fiscal não aprovada pela Rede Dr. Mário Gatti será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

5.6. A devolução da fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

5.7. A nota fiscal deverá conter a identificação do número do protocolo administrativo, períodos e/ou mês de referência da execução dos serviços, discriminação dos serviços e valores.

5.8. Após o aceite, que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis, a Nota Fiscal será encaminhada para pagamento, acompanhada dos relatórios assinados pelo AGENTE DE APOIO TÉCNICO e FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS responsável pela fiscalização do contrato.

5.9. O CONTRATANTE reterá eventuais pagamentos devidos à CONTRATADA, visando a garantia de ressarcimento ao Erário, caso ocorra qualquer uma das hipóteses previstas como obrigação de ressarcimento ao ente público em razão de descumprimento das obrigações pactuadas; a retenção se dará preventivamente, durante o trâmite do regular processo administrativo para apuração dos fatos, e se tornará definitiva caso o processo administrativo conclua pela responsabilidade da CONTRATADA e obrigação em efetuar ressarcimento.

5.10. Os prestadores de serviços (pessoa jurídica), exceto o Microempreendedor Individual (MEI) de que trata a Lei Complementar nº 123/03, não estabelecidos no Município de Campinas que prestarem serviços a tomadores estabelecidos neste município terá que efetuar o cadastro no CENE – Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas, junto à Prefeitura Municipal de Campinas/SP;

5.10.1. Caso o prestador de outro município não esteja cadastrado no momento da emissão da Nota Fiscal, independentemente de sua atividade, o CONTRATANTE tomador do serviço, realizará a retenção de forma automática. Para tanto, o cadastro no CENE deve ser realizado antes da emissão da Nota Fiscal.

5.11. O pagamento será efetuado via depósito em conta corrente, devendo ser informado no corpo da Nota Fiscal, o banco, número da agência e conta. 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, sendo vedada a cobrança via boleto, duplicatas e negociação em rede bancária ou com outras empresas.

## SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A CONTRATANTE designará funcionário(s) como GESTOR DO CONTRATO, com a função de fazer toda a comunicação formal com a CONTRATADA, ser responsável pela emissão de Notas de Empenho e Ordens de Serviço, controlar a execução do contrato e dar encaminhamento às notas fiscais, quando do recebimento dos serviços;

6.2. A CONTRATANTE indicará funcionário(s) público(s) como FISCAL DO CONTRATO, com a função de proceder, regularmente, a competente fiscalização dos postos em serviço, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual, estando este subordinado ao GESTOR DO CONTRATO.

6.3. O GESTOR DO CONTRATO e o FISCAL DO CONTRATO poderão se corresponder com a empresa com relação aos aspectos técnicos do serviço, de forma a garantir agilidade na execução contratual;

6.4. Considerando a necessidade de agilização dos procedimentos, a tramitação/comunicação do(s) documento(s) a ser(em) encaminhado(s) à(s) CONTRATADA poderão ser feitos através de via digital (e-mail);

6.5. Toda a comunicação via digital deverá ser copiada para o GESTOR DO CONTRATO e para o Diretor Operacional da Rede Dr. Mário Gatti;

6.6. À CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, através do FISCAL DO CONTRATO e do GESTOR DO CONTRATO, podendo para isso:

6.6.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, se mostre inconveniente;

6.6.2. Solicitar aos encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

6.6.3. Solicitar a qualquer tempo a comprovação de registro de função profissional dos prestadores de serviços;

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

6.6.5. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando os não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

6.6.6. Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante no edital;

6.6.7. Elaborar e encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto, se for o caso, informando assim, o valor a ser faturado pelos serviços prestados.

6.2. O FISCAL DO CONTRATO deverá:

6.2.1. Responsabilizar-se pelo recebimento dos serviços e atuar para a correta distribuição nos locais e nas quantidades estabelecidas na Ordem de Serviço;

6.2.2. Não permitir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no Termo de Contrato;

6.2.3. Exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhes foram atribuídas;

6.2.4. Apresentar até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês vigente, relatórios padronizados onde conste a apuração das quantidades efetivamente trabalhadas pelas equipes, com as \equipamentos, assim como formulário de Avaliação da Qualidade dos 23.2.5. Serviços na forma do Anexo III, devidamente assinados;

6.3. Caberá ao GESTOR DO CONTRATO:

6.3.1. Reunir as informações obtidas junto aos FISCAIS DO CONTRATO, para posterior conferência com o relatório mensal de medição dos serviços a ser apresentado pela CONTRATADA;

6.3.2. Atestar mensalmente a Avaliação de Qualidade dos Serviços da Unidade, apresentada pelo Fiscal do contrato, gerando a nota final referente a qualidade dos serviços prestados;

6.3.3. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando co-responsabilidade do CONTRATANTE.

## SETIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela prestação de serviços de gestão de enxoval - rouparia nas dependências da CONTRATANTE, em conformidade com os itens do 2º ao 8º e em consonância com as seguintes etapas e obrigações descritas a seguir:

## 7.2. Condições Gerais

7.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

7.2.2. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado;

7.2.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

7.2.4. Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a realização das atividades, assim como equipamentos e ferramentas utilizados na execução das atividades objeto desta contratação.

## 7.3. Dependências, Instalações Físicas e Equipamentos

7.3.1. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e os equipamentos vinculados à execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

7.3.2. Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

7.3.3. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e pela limpeza de seus equipamentos;

7.3.4. Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;

7.3.5. Os equipamentos, utensílios e móveis pertencentes ao CONTRATANTE e disponibilizados à CONTRATADA deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;

7.3.6. Providenciar a contagem e a verificação do estado de conservação dos equipamentos e das instalações na presença de preposto designado pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições durante o citado período;

7.3.7. Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço exclusivamente para atender ao objeto do contrato;

7.3.8. Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos utilizados;

7.3.9. A CONTRATADA se responsabiliza integralmente em fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) de forma a atender integralmente a legislação aplicável aos trabalhos previstos no contrato, bem como promover as alterações necessárias decorrentes de mudanças na legislação;

7.3.10. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) têm por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas observando sempre a atividade do funcionário. Os EPIs devem ser mantidos sempre em condições de uso, substituindo-os em caso de verificação do não cumprimento da legislação vigente;

7.3.11. Os EPIs básicos são:

7.3.11.1. Luvas grossas de borracha de cano longo;

7.3.11.2. Botas de borracha;

7.3.11.3. Sapato de segurança;

7.3.11.4. Avental impermeável;

7.3.11.5. Máscara descartável 3 camadas;

7.3.11.6. Máscara N95;

7.3.11.7. Gorro descartável;

7.3.11.8. Capa de chuva;

7.3.11.8. Óculos;

7.3.11.9. E demais que se fizerem necessário segundo a legislação e/ou situação epidemiológica.

- 7.3.12. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, deverão ser mantidos sempre em condições de uso, substituindo-os em caso de verificação do não cumprimento da legislação vigente;
- 7.3.13. A CONTRATADA deve apresentar aos Técnicos de Segurança do Trabalho da RMG para avaliação e validação, a relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), que serão utilizados por seus funcionários;
- 7.3.14. Todos os materiais e equipamentos deverão ser para uso exclusivo deste Contrato e de cada unidade, não podendo ser retirado, salvo para manutenção/reparo;
- 7.3.15. Orientar seus funcionários quanto a não utilização de anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- 7.3.16. Orientar seus funcionários quanto à higienização das mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- 7.3.17. Realizar a coleta do enxoval sujo pelo menos, quatro vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total ou ainda sempre que solicitado pela unidade geradora, de acordo com o PGRSS de cada instituição;
- 7.3.11. O enxoval sujo deverá ser transportado em carro próprio, identificado para tal finalidade, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- 7.3.18. Oferecer treinamento e capacitar os profissionais de rouparia para o uso de equipamentos específicos e procedimentos destinados à recepção, segregação, guarda e distribuição de enxoval limpo e coleta, pesagem e acondicionamento do enxoval sujo antes do início das atividades, devendo o registro desses treinamentos serem apresentados aos gestores do contrato;
- 7.3.19. Apresentar ao CONTRATANTE os registros de treinamentos, com lista de presença e assunto abordado, em o conjunto com a nota fiscal de serviços do mês;
- 7.3.20. Garantir o treinamento de qualquer profissional que for realizar a substituição de outro profissional e seguindo os protocolos para todas as áreas;
- 7.3.21. Obedecer toda a normatização referente à segurança do trabalho, inclusive às diretrizes estabelecidas pela sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), ABNT e a NR 32/2011 e suas atualizações e lixo demais normas constantes em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho.

#### 7.4. Do Pessoal da CONTRATADA

- 7.4.1. Caberá à CONTRATADA considerar a idade mínima de 18 anos para o provimento de todos os postos de trabalho necessários à plena prestação dos serviços;
- 7.4.2. A CONTRATADA deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço;
- 7.4.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 7.4.4. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas;
- 7.4.5. Manter como RESPONSÁVEL TÉCNICO por esses serviços um profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (administração, hotelaria, enfermagem), devidamente inscrito no Conselho Regional e que possa ser acionado a qualquer momento, caso necessário;
- 7.4.6. Indicar o profissional RESPONSÁVEL TÉCNICO, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs/EPCs;
- 7.4.7. No ato da assinatura do contrato e na data de sua prorrogação, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE toda documentação hábil para a comprovação do atendimento à legislação trabalhista, como a Regularidade do Vínculo Empregatício e cópias do contrato de trabalho;
- 7.4.8. No ato da assinatura do contrato e a cada dispensa ou admissão, a CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE a relação de profissionais alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal;

7.4.9. Mensalmente, junto da medição, será enviado, em separado, em arquivo de planilha, aberto, a “Relação dos Nomes dos Empregados Contratados Pelas Empresas Prestadoras de Serviços Tereceirizados – RET”. Nela conterà a relação dos funcionários ativos e os que, eventualmente, foram desligados, também, deverão conter todas as informações necessárias para atualização mensal do “Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES”;

7.4.10. Cabe à CONTRATADA manter os empregados no padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individuais específicos para o desempenho das funções sem ônus para os mesmos, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), aprovada pela Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações. Entre os uniformes e equipamentos, destacam-se: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes;

7.4.11. A CONTRATADA deverá proceder à avaliação médico sanitária de seus funcionários, nos termos das normas em vigor, de forma a manter no local de trabalho funcionários com padrão e condição de saúde adequadas ao desempenho do serviço, apresentando, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados;

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

7.4.13. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à rouparia hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de lavanderia hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs/EPCs, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios de rouparia limpa e coleta de enxoval sujo, primeiros socorros para casos de acidentes, contaminação, dentre outros;

7.4.14. Manter sediados junto à Rede Dr. Mário Gatti, durante os turnos designados, os encarregados responsáveis pelos serviços, os quais devem ser aptos a tomarem as decisões e providências necessárias ao correto cumprimento e bom andamento da execução contratual, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao AGENTE DE APOIO TÉCNICO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;

7.4.15. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Rede Dr. Mário Gatti;

7.4.16. Em relação aos profissionais alocados na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

7.4.17. Controlar a assiduidade e a pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente o preposto da CONTRATANTE, eventuais, alterações e atrasos, suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho;

7.4.18. Fiscalizar e assegurar a adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade e nas dependências do CONTRATANTE, fornecendo-lhes o manual de procedimentos contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e outras a serem evitadas durante o serviço;

7.4.19. Responsabilizar-se pela disciplina de seus profissionais durante suas horas de trabalho e comprometer-se a garantir que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários;

7.4.20. Substituir imediatamente qualquer profissional, a pedido do CONTRATANTE;

7.4.21. Manter no local de trabalho um representante como responsável pelos serviços e pelo seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto ao CONTRATANTE; 7.4.22.

Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/1993;

7.4.23. Todo ato administrativo, disciplinar, demissão, aviso prévio, homologações e etc, deverão serem feitos por membro que não atue nas unidades, encaminhado pela matriz, para tal finalidade;

7.4.24. Afixar no recinto do CONTRATANTE as escalas de serviço mensal de seus profissionais,

especificando todas as funções com nomes e respectivos horários;

7.4.25. Promover, periodicamente, treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, temas como boas práticas de uso de enxoval, reconhecimento de não conformidades no enxoval, práticas de prevenção e controle de infecção em serviços de saúde relacionadas ao manuseio do enxoval limpo, normas a respeito do plano de gerenciamento de resíduos em serviços de saúde (PGRSS), prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e demais assuntos relacionados à execução das atividades dos profissionais;

7.4.26. Nas atividades diárias, o profissional da CONTRATADA deverá usar uniforme completo, limpo, passado e identificado com crachá da empresa com as informações pessoais e foto, desde o primeiro dia de exercício da função;

7.4.27. Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria, pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;

7.4.28. Todas as determinações dadas pelo gestor do contrato ao representante indicado pela CONTRATADA serão consideradas como dirigidas à CONTRATADA, assim como todas as ações ou omissões deste profissional que venham a prejudicar a normalidade dos serviços;

7.4.29. Correrão às expensas da CONTRATADA quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos necessários a seus profissionais;

7.4.30. A CONTRATADA deve apresentar mensalmente, junto com a nota fiscal/fatura, os comprovantes de pagamento da folha do pessoal alocado para a execução desse objeto, seus benefícios, encargos e certidões negativas atualizadas. Para pagamento, os períodos serão considerados, sempre, do dia 26 ao dia 25 do mês seguinte, sendo que no início do contrato, finalização ou por motivo não recorrente, quando em períodos menores que um mês, deverão serem emitidas notas parciais – pro rata;

7.4.31. A CONTRATADA deve comunicar ao CONTRATANTE quanto à existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem o CONTRATANTE em seus processos e, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

7.4.32. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;

7.4.33. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;

7.4.34. Fornecer os benefícios mensais e diários, compreendidos por cesta básica, vale-refeição, vale-transporte e seguro de vida em grupo, bem como demais benefícios que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;

7.4.35. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;

7.4.36. Manter profissionais devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos, em conformidade com a legislação vigente;

7.4.37. A CONTRATADA deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

7.4.38. Arcar com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

7.4.39. Atender a todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados durante a execução desta contratação, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

7.4.40. Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.4.41. Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

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

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

7.4.44. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto desta contratação.

## 7.5. Controle de Qualidade dos Serviços Prestados

7.5.1. A CONTRATADA deve manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

## 7.6. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho

7.6.1. A CONTRATADA deve cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados o regulamento interno do CONTRATANTE;

7.6.2. Observar as regras de boa técnica e de segurança quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;

7.6.3. Obedecer, na execução e desenvolvimento das atividades, às determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber;

7.6.4. Obedecer a todas as normas aplicáveis previstas na legislação trabalhista;

7.6.5. Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA), contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras nº 7 e nº 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, e de suas alterações, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977;

7.6.6. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus profissionais na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

7.6.7. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019;

7.6.8. Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias para minimizar a probabilidade de ocorrência de acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens do CONTRATANTE, da CONTRATADA ou de terceiros;

7.6.9. Prever a utilização intensiva de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de acordo com as normas e legislações pertinentes aos assuntos e previstas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, devendo, também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito ao CONTRATANTE os EPIs que serão utilizados nos locais onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.

## OITAVA - OBRIGACOES DO CONTRATANTE

8.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados denominados por FISCAL DO CONTRATO emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

8.2. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.

8.3. 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.

8.4. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, conforme previsto no Anexo II - Medição, Apuração e Avaliação da Qualidade dos Serviços.

8.5. Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" nas ordens de serviço já padronizadas.

8.6. Receber da CONTRATADA as comunicações registradas no “Formulário de Ocorrências” (a ser criado) devidamente preenchido e assinado, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

8.7. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações.

8.8. Identificar os locais de geração de resíduos por Grupo constantes no Plano de Gerenciamento de Resíduos da Rede Dr. Mário Gatti.

8.9. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

8.10. Indicar local para utilização como vestiários, guarda dos pertences e itens em geral para a prestação do serviço, para pelos funcionários da CONTRATADA.

## NONA - DAS PENALIDADES

9.1 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:

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

9.1.2 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;

9.1.3 Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar a prestação do serviço, sobre o valor total do Contrato, podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Administração;

9.2 Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração 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.

9.3 Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Campinas ou com a Rede Dr. Mário Gatti, bem como impedimento de com estes contratar, ou declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, ou cometer fraude, ambos por prazo de até 02 (dois) anos, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas nesta cláusula.

9.4 Nos casos de declaração de inidoneidade, a contratada poderá, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

9.5 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.

9.6 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 eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

## DÉCIMA - GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.1 Para firmar o contrato, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato, a contratada prestará garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor do seu objeto;

10.1.1 A garantia de que trata o subitem anterior poderá consistir em:

10.1.1.1 Caução em dinheiro ou cheque administrativo;

10.1.1.2 Seguro-garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;

10.1.1.3 Fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato.

10.2 Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas e mediante ateste do gestor, a garantia de que trata este item será liberada, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do requerimento do interessado. Quando em dinheiro, a garantia será atualizada monetariamente.

## DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO

11.1. Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos: a proposta da Contratada, o instrumento convocatório da licitação com todos os seus anexos do processo administrativo epigrafado.

11.2. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à proposta da Contratada de fls. 6214953.

## DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E COBRANÇA DE MULTAS

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

12.1.1. O Contratante poderá exigir durante a execução do Contrato a apresentação de qualquer um dos documentos exigidos para habilitação da Contratada.

12.2. Sem prejuízo da observação das regras de direito comum para cobrança judicial ou amigável e em especial o rito estabelecido na Lei Federal 6.830/80, a aplicação das penalidades e cobrança de eventuais multas observarão o rito estabelecido nas alíneas seguintes:

12.2.1. A ocorrência de falta de pouca gravidade sujeitará a Contratada à pena de advertência por escrito e anotação nos registros da Rede Dr. Mário Gatti;

12.2.2. O processo de aplicação de penalidade e cobrança de multas previstas neste edital será iniciado através de notícia nos autos e endereçado à Diretoria Administrativa, com sugestão da penalidade a ser aplicada, bem como da indicação de valores que a Rede Dr. Mário Gatti tenha despendido a maior, para efeito de atendimento à necessidade do suprimento;

12.2.3. A Diretoria Administrativa determinará a extração de cópias dos elementos informativos do protocolado, que entenda necessários ao aparelhamento do feito de cobrança e remeterá à Área de Contabilidade, que por simples cálculo aritmético, indicará o valor da multa a ser aplicado somado ao valor despendido a maior, nos termos da alínea anterior;

12.2.4. Apurado o valor devido e autorizada a penalidade, nos termos do edital e na impossibilidade de retenção dos valores em créditos da Contratada junto a Rede Dr. Mário Gatti a Assessoria Jurídica providenciará a feitura de processo de cobrança, atuando as peças e

publicando a decisão no Diário Oficial do Município, que conterà a ordem para recolhimento do valor devido junto à Tesouraria da Rede Dr. Mário Gatti, ocasião em que será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a Contratada, querendo, apresente sua defesa (art. 87, § 2º da Lei 8.666/93), em petição fundamentada endereçada ao Sr. Diretor Administrativo, com indicação do número do protocolado e do procedimento licitatório respectivo, condição de recebimento;

12.2.5. Transcorrido o prazo para defesa sem a sua apresentação ou tendo esta sido indeferida, verificado que não houve o pagamento, será iniciada a inscrição e posterior cobrança do valor devido, atualizado monetariamente de acordo com os índices legais, acrescido de juros e verba advocatícia na ordem de 10% (dez por cento);

12.2.6. O valor apurado pela área de Contabilidade presume liquidez e certeza do crédito e será inscrito em livro próprio por termo, junto à Procuradoria Jurídica da Rede Dr. Mário Gatti, extraindo-se Certidão de Dívida Ativa, observando, no que couber o disposto nos artigos 2º e ss. da Lei Federal 6.830/80.

#### DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

13.1. 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 e suas alterações.

#### DÉCIMA QUARTA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 3.709/2018

14.1 É vedada à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado e/ou gerado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

14.2 A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial aos dados pessoais e aos dados pessoais sensíveis – repassados e/ou gerados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

14.3 A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente se der causa à danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados e/ou gerados em decorrência da execução contratual;

14.4 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso aos dados pessoais dos representantes legais, bem como dos procuradores da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível);

14.5 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

14.6 A CONTRATADA fica obrigada a informar aos seus colaboradores quanto ao tratamento de dados pela CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, Decreto Municipal nº 21.903/22 e Lei Municipal nº 14.666/2013, devendo coletar o consentimento destes;

14.7 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento

inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados;

## DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas deste Contrato. E por estarem justas e Contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

### **Dr. Sérgio Bisogni**

Diretor-Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti  
de Urgência, Emergência e Hospitalar

### **André Luis de Moraes**

Diretor Administrativo em exercício da Rede Municipal Dr. Mário Gatti  
de Urgência, Emergência e Hospitalar

### **Dra. Daniela Fonseca Calado Nunes**

Procuradora Municipal

### **ATMOSFERA GESTÃO E HIGIENIZAÇÃO DE TEXTÉIS S.A.**

Representante legal: Otávio Batista de Carvalho Neto

E-mail: otavio.carvalho@elis.com

RG nº 4.191.060

CPF nº 666.550.214-72

Representante legal: Remi Michel Fouladoux

E-mail: remi.fouladoux@elis.com

RG nº RNE V214380-9

CPF nº 215.825.398-39



Documento assinado eletronicamente por **OTAVIO BATISTA DE CARVALHO NETO, Usuário Externo**, em 29/08/2022, às 17:08, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **REMI MICHEL FOULADOUX, Usuário Externo**, em 29/08/2022, às 17:10, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO BISOGNI, Presidente**, em 30/08/2022, às 08:48, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA FONSECA CALADO NUNES, Procurador(a) Municipal**, em 30/08/2022, às 09:09, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIS DE MORAES, Diretor(a) Administrativo em Exercício**, em 30/08/2022, às 10:05, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **6275996** e o código CRC **CE128B41**.

---



HOSPITAL MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI  
Avenida das Amoreiras, 233 - Bairro Parque Itália - CEP 13036-225 - Campinas - SP  
HMMG-PRESIDENCIA/HMMG-DJUR/HMMG-DIR ADM-CC-SF

## **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

Campinas, 17 de agosto de 2022.

**CONTRATANTE:** Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

**CONTRATADO:** ATMOSFERA GESTÃO E HIGIENIZAÇÃO DE TEXTÉIS S.A

**TERMO DE CONTRATO Nº 163/2022**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão de enxoval e rouparia, com a disponibilização de mão de obra, insumos e equipamentos para unidades da Rede Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

ADVOGADO (S) / Nº OAB/e-mail: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.



Nome: André Luis de Moraes

Cargo: Diretor Administrativo em exercício

CPF: 213.928.968-43

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: Otávio Batista de Carvalho Neto

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 666.550.214-72

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: Remi Michel Fouladoux

Cargo: Diretor Financeiro

CPF: 215.825.398-39

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Sergio Bisogni

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 870.675.798-72

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*)Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Documento assinado eletronicamente por **OTAVIO BATISTA DE CARVALHO NETO**, **Usuário Externo**, em 29/08/2022, às 17:09, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **REMI MICHEL FOULADOUX**, **Usuário Externo**, em 29/08/2022, às 17:10, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO BISOGNI**, **Presidente**, em 30/08/2022, às



08:48, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA FONSECA CALADO NUNES, Procurador(a) Municipal**, em 30/08/2022, às 09:09, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIS DE MORAES, Diretor(a) Administrativo em Exercício**, em 30/08/2022, às 10:05, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **6276018** e o código CRC **3AD0E527**.

---