



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## TERMO DE CONTRATO Nº 21/11

**Processo Administrativo nº 11/10/4896**

**Interessado:** Secretaria Municipal de Educação

**Modalidade:** Contratação Direta nº 07/11

**Fundamento Legal:** Inciso IV do Art. 24 da Lei Federal nº 8666/93

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 **GOCIL SERVIÇOS GERAIS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.146.889/0001-10, 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 para prestação de serviços de limpeza nas Unidades Educacionais, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Projeto Básico e as condições estabelecidas neste instrumento.

### SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO



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. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no Projeto Básico – Anexo I, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

## TERCEIRA – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 2 (dois) meses, a contar da data de recebimento da “Ordem de Início dos Serviços”, emitida pela Secretaria Municipal de Educação, após a assinatura deste instrumento, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8666/93.

3.1.1. A empresa deverá alocar os profissionais no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da “Ordem de Início dos Serviços”.

## QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor mensal estimado de R\$ 672.155,58 (Seiscentos e setenta e dois mil, cento e cinquenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos), totalizando num valor global estimado de R\$ 1.344.311,16 (um milhão, trezentos e quarenta e quatro mil, trezentos e onze reais e dezesseis centavos), para 02 meses.

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 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente reservadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob os números abaixo descritos, conforme fls. 69:

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

---

07140.12-361-1009-4188.071051.0101-220000.339039;  
07140.12-365-1009-188.071055.0101-210000.339039; e  
07140.12-365-1009-4188.071055.0202-262000.339039.

## SEXTA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

6.1. O preço constante deste contrato será fixo e irrevogável.

6.2. A apreciação de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato pela Contratante, sob amparo do que prescreve o Art. 65 da lei 8.666/93, dependerá de comprovação, pela Contratada, da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual, tais como notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas, ou, caso se aplique, a criação ou alteração de tributos ou de encargos legais ou ainda a superveniência de disposições legais que tenham impacto sobre o preço contratado.

6.2.1. A autorização de revisão do(s) preço(s) contratado(s) dependerá de aprovação pela Contratante, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

6.2.2. Enquanto as solicitações de revisão do(s) preço(s) contratado(s) estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados ao(s) preço(s) vigente(s).

6.2.3. A Contratante, nos casos de revisão de preços, irá lavrar Termo

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

Aditivo com o(s) preço(s) revisado(s) e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

6.2.4. Na hipótese de solicitação de revisão dos preços contratados pela Contratante, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

### SÉTIMA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

7.1. A Contratada apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ 67.215,55 (sessenta e sete mil, duzentos e quinze reais e cinquenta e cinco centavos) , calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, recolhida junto à Secretaria Municipal de Finanças.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia de que trata este item será liberada, e quando em dinheiro,

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

atualizada monetariamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do requerimento do interessado, por intermédio do Serviço de Protocolo Geral, 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.

## OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A Contratada apresentará até o 10º (décimo) dia do mês, à Secretaria Municipal de Educação, a fatura correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

8.1.1. Para a emissão da fatura, deverá ser considerada restritamente a quantidade de horas de serviços prestados, devendo, portanto, os atrasos e as faltas serem excluídas do total;

8.1.2. A fatura, para que possa ser conferida, deverá ser acompanhada de um relatório assinado pelo responsável pela Unidade, bem como um condensado, da contratada, contendo o nome do profissional, local onde se encontra prestando serviço e as modificações ocorridas durante o mês.

8.2. A fatura não aprovada pela Secretaria Municipal de Educação será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 8.1, a partir da data de sua reapresentação.

8.3. A devolução da fatura não aprovada pela Secretaria Municipal de Educação em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda o a

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

execução dos serviços.

8.4. O Contratante efetuará o pagamento da fatura no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena, a contar da data de sua aprovação.

8.5. O Contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação, pela Contratada, do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), bem como do FGTS. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91 (alterado pela Lei 9.711/98), e do ISSQN, referente ao objeto da contratação, nos termos da Lei Municipal nº 12.392/05, regulamentada pelo Decreto Municipal 15.356/2005.

## **NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Dar início à prestação dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento da Ordem de Início de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

9.2. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com a proposta da Contratada.

9.3. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.4. Comunicar à Fiscalização do Contratante, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, ou por

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

---

seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços.

9.6. Fornecer uniforme completo (mínimo 02 (duas) trocas por funcionário).

9.7. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os uniformes e EPI's básicos de segurança.

9.8. Atender a todas as legislações e normas vigentes pertinentes à prestação dos serviços objeto da presente contratação, bem como à execução das respectivas atividades de manutenção e conservação.

9.10. Cumprir as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) pertinentes, em especial:

- NR 5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- NR 7 – Programa de Controle Médico do Trabalho;
- NR 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- NR 12 – Segurança em Máquinas e Equipamentos;
- NR 17 – Ergonomia;
- NR 23 – Proteção Contra Incêndio;
- NR 26 – Sinalização de Segurança.

9.11. Treinar os profissionais para a execução dos respectivos serviços;

9.12. Fornecer, na forma das legislações vigentes, transporte e alimentação;

9.13. Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa Contratada, em tudo o que se relacionar com o fornecimento;

9.14. Atender as demais condições previstas no Projeto Básico – Anexo I.

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





**DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

10.2.1. fornecer à Contratada a Ordem de Início dos Serviços que será expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

10.2.2. prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços.

10.2.3. acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas.

10.2.4. analisar e aprovar os serviços prestados.

10.2.5. efetuar os pagamentos devidos.

**DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1. 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 8.666/93):

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







## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

promovida a rescisão unilateral do contrato;

11.1.3. multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços, incidente sobre o valor da ordem correspondente, após a retirada da ordem de serviço, podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Administração;

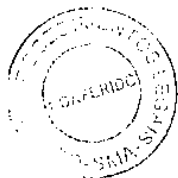
11.1.4. multa de até 5% (cinco por cento) do valor total da fatura, sempre que for observado atraso injustificado no desenvolvimento dos serviços, ou se for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela CONTRATADA, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração;

11.1.5. em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, decorrente do que prevêem os subitens 11.1.2 a 11.1.4, 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;

11.1.6. 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;

11.1.7. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

11.1.7.1. 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 pelo prejuízo resultante.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

11.2. 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

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

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando 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 mencionada; ou

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

12.3.2. Amigável, por acordo 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 escrito 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 RECEBIMENTO

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.

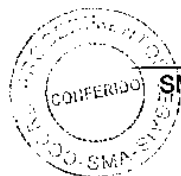
13.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo I – Projeto Básico.

13.3. O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

## DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 – Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## DÉCIMA QUINTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO E À PROPOSTA



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

15.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, a propostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao Processo Administrativo de contratação direta epígrafe, nos termos do Inciso IV do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93.

## DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação dos serviços objeto deste Contrato.

## DÉCIMA SÉTIMA – DO PESSOAL

17.1. O pessoal que CONTRATADA empregar para a execução dos serviços ora avençados 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 OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. O Contratante, por meio da SME, efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

18.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado à SME, direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

18.3. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá a Contratada da total responsabilidade de executar os serviços, com toda cautela e boa técnica.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## DÉCIMA NONA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

19.1. 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 oportunidade da contratação.

## VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. 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 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Campinas, 14 de fevereiro de 2011.

  
**DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS •**

Prefeito Municipal

  
**ANTÔNIO CARIA NETO**

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

  
**JOSÉ TADEU JORGE**

Secretário Municipal de Educação

**GOCIL SERVIÇOS GERAIS LTDA**

José Luiz Mattos Lopes

RG nº 9.923.499-3 – SSP/SP

CPF nº 786.721.398-87





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## ANEXO I PROJETO BÁSICO

### 1 – Objeto

1.1 Contratação de empresa para execução de serviços de conservação e manutenção (limpeza) das Unidades Educacionais Municipais de Campinas.

### 2 – Condições de Execução

2.1 A Empresa Contratada deverá disponibilizar 426 profissionais uniformizados para uma jornada máxima de 44 horas semanais, compreendendo o período entre 06:00 e 22:00 horas de segunda-feira a sexta-feira, podendo em caráter extraordinário ser requerido a parte pelos responsáveis pelas Unidades Educacionais e pela SME, podendo ser inclusive aos sábados, domingos, e feriados, para reposição de aulas e outros eventos educacionais extraordinários.

2.2 A prestação dos serviços deverá ser realizada nas áreas internas e externas das Unidades Educacionais, da seguinte forma:

2.2.1 EMEFS, EMEIS E CEMEIS: Limpeza Geral, obedecendo aos critérios adotados pela Sra. Diretora, incluindo a limpeza em luminárias, vidros em ambas as faces, tetos, portas e batentes, metais, pisos (lavagem e/ou enceramento), cestos de lixo, azulejos, em todas as dependências das escolas, sendo:

2.2.1.1 Banheiros de alunos e funcionários, salas de aula, sala de direção, sala dos professores e orientadores, biblioteca, sala de múltiplas atividades, almoxarifado, refeitório, secretaria, área externa e escadas.

2.2.1.2 Levar o lixo ao local apropriado para a coleta.

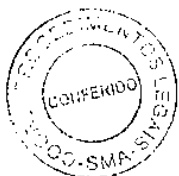
2.2.2 EMEIS E CEMEIS: Limpeza Geral, obedecendo aos critérios da Sra. Diretora, sendo:

2.2.2.1 Playgrounds

2.2.2.2 Brinquedos Pedagógicos

2.2.2.3 Lavar brinquedos de panos, tais como fantoches

2.2.2.4 Lavar e passar cortinas, roupas de cama, mesa e banho.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

2.3 Os materiais de limpeza e os equipamentos (vassoura, rodo, saco, sabão, etc) necessários à execução dos serviços das Unidades Educacionais serão fornecidos pelas próprias e as Unidades Administrativas Descentralizadas da SME receberão os materiais de limpeza através do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação.

2.4 A Empresa Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, o profissional que necessitar se ausentar emergencialmente, por um motivo imprevisível;

2.5 Para o caso de ausência programada, a substituição deverá ocorrer sem interrupção da execução dos serviços;

2.6 Os motivos mais comuns de ausências relacionadas aos itens acima (2.4 e 2.5) são os seguintes:

2.6.1 Tratamento de Saúde

2.6.2 Férias

2.6.3 Falta justificada

2.6.4 Falta injustificada

2.6.5 Profissional que apresente comportamento inadequado à permanência numa Unidade Educacional

2.6.6 Profissional que não execute os serviços a contento

2.7 A relação das Unidades Municipais passíveis de atendimento pela presente contratação encontra-se anexa, sendo que poderá ocorrer remanejamento de funcionários quando a Secretaria de Educação julgar necessário.

2.8 A Secretaria de Educação, através das direções das Unidades Educacionais, será a responsável por fiscalizar a execução dos serviços.

2.8.1 A Coordenadoria Setorial de Gestão de Pessoas será a área responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, e pela interlocução com a empresa contratada.

2.9 A Secretaria de Educação, através da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, poderá solicitar a qualquer momento informações relativas ao contrato, devendo a empresa retorná-las no prazo de 48 horas.

## 3 – Condições de Pagamento

3.1 A Empresa Contratada deverá emitir, do primeiro ao décimo dia do mês posterior ao mês de execução dos serviços, a correspondente fatura.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

3.1.1 Para a emissão da fatura, deverá ser considerada restritamente a quantidade de horas de serviços prestados, devendo, portanto, os atrasos e as faltas serem excluídas do total.

3.2 A fatura, para que possa ser conferida, deverá ser acompanhada dos relatórios assinados pelos responsáveis pelas Unidades Educacionais, bem como de um condensado, da contratada, contendo o nome de cada profissional e o local onde se encontra prestando serviço, assim como as modificações ocorridas durante o mês.

3.2.1 A Coordenadoria de Gestão de Pessoas terá um prazo de cinco dias para a conferência dos relatórios e aprovação da fatura.

3.3 O pagamento deverá ser efetuado em 10 (dez) dias fora a dezena, a contar da data de aprovação da fatura.

3.4 A fatura recusada deverá ser devolvida à Empresa Contratada com as observações necessárias à correção.

## 4 – Vigência

4.1 O contrato de prestação de serviços deverá vigorar por 2 (dois) meses, a contar da data de recebimento, pela contratada, da ordem de início dos serviços.

4.1.1 A empresa deverá alocar os profissionais no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço.

4.1.2 A empresa poderá aproveitar o período de férias coletivas das unidades para conceder férias aos funcionários, desde que 1/3 (um terço) do total do contrato prestem serviços normalmente nas unidades, sendo que, serão pagos somente os serviços prestados.

## 5 – Obrigações da Empresa Contratada

5.1 Atender a todas as legislações e normas vigentes pertinentes à prestação dos serviços objeto da presente contratação, bem como à execução das respectivas atividades de manutenção e conservação.

5.2 Treinar os profissionais para a execução dos respectivos serviços.

5.3 Fornecer uniforme completo (mínimo 2 (duas) trocas por funcionário)

5.4 Fornecer EPIs

5.5 Fornecer, na forma das legislações vigentes, transporte e alimentação

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

---

## 6 – Qualificação Técnica

6.1 A empresa deverá apresentar no mínimo um atestado de capacidade técnica, emitindo(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para prestação de serviços de limpeza em pelo menos 50 (cinquenta) estabelecimentos concomitantemente.

6.2 Admitir-se-á a somatória do quantitativo dos atestados, desde que se refiram a um mesmo período de tempo.

**Wilma Alves da Silva**  
Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Márcio Rogério Silveira de Andrade**  
Diretor do Deptº Pedagógico