

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025****– AMPLA CONCORRÊNCIA**

PROCESSO nº CAMPREV.2025.00001645-53

MODO DE DISPUTA: Aberto

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA RETIRADA DO EDITAL:

www.gov.br/compras e www.camprev.campinas.sp.gov.br

INTERESSADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV

OBJETO: Contratação unificada de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, incluindo os serviços de copeiragem no CAMPREV.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 23.460/2024, e respectivas alterações.

DATA DE DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: 04/12/2025

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA (horário de Brasília/DF):
19/12/2025 – às 09h30

LOCAL DE DISPUTA: endereço eletrônico www.gov.br/compras - **UASG:** 931045

O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, por intermédio da Senhora **Diretora Administrativa**, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a **Rua: Pastor Cícero Canuto de Lima, 401 – Parque Itália – Campinas/SP- CEP: 13036-210**, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal de Compras do Governo Federal” (Compras.gov.br), com utilização de recursos de tecnologia da informação, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, denominada PREGÃO ELETRÔNICO, objetivando a contratação supra referida, que será regida pela legislação elencada no preâmbulo de Edital e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e a autenticação de seus representantes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.gov.br/compras, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro (a), designado (a) nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES



1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

ANEXO IA - Avaliação da qualidade dos serviços de cada posto - auxiliar de limpeza

ANEXO IB - Avaliação da qualidade dos serviços feita pelo gestor do contrato

ANEXO IC - Modelo de planilha de composição de custos

ANEXO ID - Avaliação prévia do local de execução

ANEXO IE - Formulário de ocorrências para manutenção

ANEXO I-F - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública

Anexo II – Modelo da Proposta Comercial Escrita;

Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo IV – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação.

2. DO OBJETO, DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, E VALOR ESTIMADO.

2.1. [A presente licitação destina-se ao objeto indicado no preâmbulo deste edital.](#)

2.2. O local e as condições da prestação de serviço serão conforme descritos no **ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.3. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 345.089,52** (trezentos e quarenta e cinco mil, oitenta e nove reais e cinquenta e dois centavos) para período de 12 meses.

2.4. A dotação e a origem dos recursos serão as abaixo especificadas:

54301.04.122.1023.4211.3.3.90.39.99.04.690000

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com o CAMPREV **que estiverem registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (<https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>) e credenciadas perante o provedor do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)**, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

3.2. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de



acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

3.3. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas neste edital e seus anexos.

3.4. Constitui exclusiva responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, assumindo o ônus da perda de negócios decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.5. Não poderão participar desta licitação:

3.5.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do certame, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, bem como vínculo de parentesco com agente político ou Vereador de Campinas, nos termos do disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/2011.

3.5.3. Controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.5.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.5. pessoas jurídicas em consórcio;

3.5.5.1. Justificativa: As dimensões e a complexidade do objeto não são elevadas o suficiente para justificar a permissão de associação de pessoas jurídicas em consórcio, o que mitiga a sua participação.

3.5.6. pessoa jurídica com falência decretada;

3.5.7. pessoas jurídicas qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP e Organizações Sociais – OS;

3.6. O impedimento do subitem 3.5.1 alcança a licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

3.7. As hipóteses de vedação à participação de que tratam os subitens 3.5 e 3.6, quando constatadas em qualquer fase do certame, ensejarão a inabilitação da licitante.



3.8. Será considerada vencedora a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** e satisfazer as condições estabelecidas n Edital e seus anexos.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. As propostas eletrônicas deverão ser enviadas (**SEM QUALQUER VISLUMBRE DE IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**) por meio do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las.

4.1.1. A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

4.1.2. evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

4.1.3. **o valor considerado na proposta eletrônica e nos lances corresponde ao valor total do contrato, 12 (doze) meses.**

4.2. Como requisito para a apresentação da proposta, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

4.2.1. a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;

4.2.2. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;

4.2.3. ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos e concordância com suas condições;

4.2.4. que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

4.2.5. que inexistente impedimento a sua habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao Camprev;

4.2.6. ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

4.2.7. que observa os incisos III e IV do art. 1º e que cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal, que veda o tratamento desumano ou degradante;

4.2.8. que cumpre a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



4.2.9. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3. As ME, EPP e COOP deverão declarar, em campo próprio do sistema, que não ultrapassam o limite de faturamento e que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como que não tenham, no ano-calendário de realização da licitação, celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (R\$ 4.800.000,00).

4.4. A falsidade das declarações de que tratam os subitens 4.2 e 4.3 sujeitará a licitante às sanções previstas no subitem 12.1 deste edital.

4.5. CONTEÚDO DA PROPOSTA ESCRITA:

4.5.1. A licitante provisoriamente vencedora (arrematante) deverá enviar sua proposta adequada ao último lance ofertado com **PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA ofertada**, em moeda corrente nacional, em algarismos, **com no máximo 2(duas) casas decimais**, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, de acordo com o Anexo I;

4.5.2. O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, contado a partir da data de apresentação da proposta e ou lance.

4.5.3. No caso de divergência entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá aquele que coincidir com o último lance ofertado após a negociação.

4.5.5. Prova do recolhimento de quantia a título de **GARANTIA DE PROPOSTA** no valor de **R\$ 3.450,89** (três mil, quatrocentos e cinquenta reais e oitenta e nove centavos), nos termos do artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021 e súmula nº 37 do TCE/SP.

4.5.5.1. A garantia de proposta poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

4.5.5.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

4.5.5.1.2. Seguro garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;

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



4.5.5.1.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.5.5.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.5.5.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

4.5.6. A não apresentação dos documentos/informações citados no subitem **4.5.** poderá resultar na desclassificação da proposta.

4.5.7. O CAMPREV reserva-se o direito de solicitar, no momento da avaliação da proposta, as memórias de cálculo e os esclarecimentos pertinentes aos critérios empregados pela licitante.

4.5.8. O recolhimento de quantia a título de garantia de proposta deverá ser efetuado pelo licitante em data anterior à abertura da sessão do pregão e o comprovante de recolhimento será verificado pelo pregoeiro.

4.5.8.1. A não apresentação do comprovante do recolhimento da garantia de proposta pelo licitante ou o recolhimento em data posterior à abertura da sessão acarretarão a desclassificação.

4.6. A apresentação da proposta implica aceitação pela licitante:

4.6.1. do prazo de validade da proposta, de **90 (noventa) dias** contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de **90 (noventa) dias** contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do TERMO DE CONTRATO, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;

4.6.2. da observância das disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

4.6.3. de sua vinculação ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame, em conformidade com o que dispõe o Edital e todos seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de dispor/fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES



5.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste edital e no sistema eletrônico, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema, com a divulgação das propostas de preços recebidas para o(s) item(ns) correspondente(s), disputados sucessivamente ou de forma simultânea.

5.1.1. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

5.1.2. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens do(a) Pregoeiro(a) às licitantes, vedada outra forma de comunicação.

5.2. Iniciada a fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas as condições estabelecidas.

5.2.1. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será aquele estabelecido no sistema “Compras”.

5.3. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.4. Os lances ofertados serão no **PREÇO GLOBAL** do objeto, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

5.5. A licitante somente poderá oferecer lance com valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.5.1. A licitante poderá encaminhar lances intermediários com valores iguais ou superiores ao menor já ofertado.

5.5.2. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.5.3. O(a) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

5.5.4. Eventual exclusão de proposta da licitante, de que trata o subitem 5.5.3, implica a sua retirada do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

5.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a sua identificação.

5.7. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração desta etapa.



5.7.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 6.7, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.7.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 5.7 e 5.7.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

5.7.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.7.4. Havendo o reinício da disputa aberta, de que trata o subitem 5.7.3, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

5.7.5. Definitivamente encerrada a etapa competitiva, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

5.7.6. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.7.6.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.7.6.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.7.6.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.7.6.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



5.8. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.8.1. Caso a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.9. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances). Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

5.9.1. Disputa final, em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.9.2. Avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas no art. 88, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.9.3. Desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

5.9.4. Desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

5.9.5. Programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional, nos termos do Decreto Federal nº 11.129/2022 (art. 56), que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/2013.

5.9.6. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.9.7. empresas estabelecidas no Estado de São Paulo;

5.9.8. empresas brasileiras;

5.9.9. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.9.10. empresas que comprovem a prática de mitigação às mudanças climáticas, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009 (Lei que trata de Desenvolvimento Sustentável, e que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC).

5.10. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:



5.10.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.10.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.11. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do objeto.

5.12. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

5.13. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a **redução mínima entre eles de R\$ 2.000,00 (três mil e duzentos reais)** o será sobre o **MENOR PREÇO GLOBAL** aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema informará a proposta de menor preço e o(a) Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar para o item, quanto à adequação ao objeto estipulado e a compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

5.16. Definida a ordem de classificação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

5.17. A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada por sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.17.1. A negociação será realizada por meio do sistema e terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.17.2. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas

5.17.3 Definida a ordem de classificação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

5.17.4. A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada por sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.17.5. A negociação será realizada por meio do sistema e terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.17.6. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.



5.18. O(a) Pregoeiro(a) solicitará à **LICITANTE MAIS BEM CLASSIFICADA** (arrematante) que, **até 2 (duas) horas ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada (Modelo do Anexo II), acompanhada da PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS e de GARANTIA DE PROPOSTA.**

5.18.1. Será admitido à licitante esclarecer e corrigir erros, incorreções ou omissões no preenchimento dos valores da Proposta de preços, desde que possam ser ajustadas sem a necessidade de majoração do preço ofertado;

5.18.2. Havendo divergência entre os valores consignados na Proposta e os valores lançados no formulário no sistema, ofertados na etapa de lances ou negociados, prevalecerão estes últimos;

5.18.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

5.19. Serão **DESCLASSIFICADOS** os lances e as propostas:

5.19.1. Que contiverem vícios insanáveis;

5.19.2. Que não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

5.19.3. Que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação (vide subitem 5.13);

5.19.4. Que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;

5.19.5. Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;

5.19.6. Que apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

5.19.7. As licitantes que não responderem às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

5.19.8. Serão **DESCLASSIFICADOS** os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores ao(s) valor(es) máximo(s) aceitável(eis) para o item.

5.19.9. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

5.19.10. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada por preço global.



5.19.11. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado e coerentes com a execução do objeto ora licitado.

5.19.12. Constituem indício de inexecuibilidade das propostas/lances valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.19.12.1. Em relação a lances com indício de inexecuibilidade, o sistema gera alertas quando: (I) o lance estiver abaixo de 50% do valor estimado; e (II) o lance estiver abaixo de 50% do último lance ofertado pela licitante.

5.19.12.2. Nas hipóteses do subitem 5.19.12.1, o sistema emite alerta para que a licitante possa confirmar o lance e que poderá cumprir todas as obrigações contratuais, caso tenha certeza do valor ofertado, ou cancelar o lance e corrigir o valor.

5.19.12.3. Se houver indícios de inexecuibilidade da Proposta de Preços ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, após a verificação de conformidade das propostas, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

6.2. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.3. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar futura contratação.

6.3.1. Para fins do subitem 6.3, consideram-se exceções os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, como a prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT).

6.4. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

6.5. Cabe ao licitante verificar a precisão de seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los em dia junto às entidades responsáveis pela informação, devendo efetuar, sem demora, a correção ou a modificação dos registros assim que identificar imprecisão ou quando estes se tornarem obsoletos, podendo a inércia do licitante ensejar sua desclassificação na fase de habilitação.

6.6. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante, devidamente aceita, ou de ofício pelo(a) Pregoeiro(a) quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.



6.6.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

6.6.1.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.6.1.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.6.2. Outras diligências (abarcadas as respostas a questionamentos) serão efetivadas no prazo estabelecido pelo pregoeiro, em função da complexidade da demanda, incorrendo o licitante, no caso de descumprimento, no item 5.19.7 deste Edital.

6.6.3. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet, sujeitos à consulta e aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet.

6.6.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, quando solicitada, poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

6.6.5. O(a) Pregoeiro(a) emitirá aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, para realização do julgamento do ato de habilitação, ou ainda, para o julgamento do ato de inabilitação que resultarem no fracasso da licitação.

6.7. Para fins de julgamento da habilitação, serão observadas as seguintes diretrizes:

a) Prioritária verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do SICAF e extraídos dos documentos indicados nos itens 6.9, 6.10, 6.11 e 6.12 deste Edital;

b) caso os dados e informações constantes no SICAF não atendam aos requisitos estabelecidos no item 6 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas, sempre através do chat, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b.1) essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

b.2) A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, por intermédio de campo apropriado do sistema, desde



que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre sua habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 6.7, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

e) Durante a avaliação dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) tem a prerrogativa de corrigir erros ou inconsistências que não comprometam a essência das propostas, dos documentos e sua validade jurídica. Esta correção será realizada por meio de uma decisão fundamentada, disponível para as licitantes, e conferirá validade e eficácia aos documentos para os propósitos de habilitação e classificação.

e1) A ausência de documentação ou a apresentação de documentação com data de validade expirada, quando possíveis de serem corrigidas por meio de consulta gratuita a um site oficial na internet, e as simples declarações das licitantes, são consideradas falhas formais. Nessas circunstâncias, o(a) Pregoeiro(a) poderá remediar a falha de ofício, anexando a documentação obtida em diligência aos autos do processo.

f) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

g) Apenas se fará necessária a comprovação do atendimento de requisitos por meio da apresentação de documentos originais, nato-digitais, quando existir incerteza quanto à integridade do documento digitalizado ou quando a legislação assim o determinar de maneira explícita.

g1) Os documentos que se enquadrem no subitem 6.7., g, serão solicitados pelo pregoeiro via chat do sistema eletrônico e deverão ser enviados ao Setor de Compras e Contratações, sito na Rua Pastor Cícero Canuto de Lima, 401 – Parque Itália – Campinas - SP, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

g2) A prova de autenticidade de cópia poderá ser feita por servidor público mediante a apresentação do documento original ou por declaração de autenticidade firmada por advogado.

6.8. Constituem motivos para **INABILITAÇÃO** da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no subitem 6.7:

6.8.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;



6.8.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;

6.8.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos que apenas configurem o seu requerimento;

6.8.4. A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

6.8.5. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o FGTS e INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos;

6.8.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

6.8.7. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

6.9. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de a licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ela limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, nos seguintes termos:

6.9.1. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, conforme indicado no Anexo I.

6.9.2. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

6.9.3. Para Sociedades Empresárias em geral: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato constitutivo consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.

6.9.4. Para Sociedade empresária do tipo S.A.: Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato constitutivo consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.

6.9.5. Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato constitutivo consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.



6.9.6. Para Sociedades Empresárias Estrangeiras em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.9.7. Para Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), participando do certame nesta condição e usufruindo do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações: ato constitutivo a ser apresentado nos termos dos subitens precedentes, acompanhado de um dos seguintes documentos ou qualquer outra forma admitida pelo ordenamento jurídico vigente que possibilite a comprovação do enquadramento das licitantes como ME ou EPP:

6.9.7.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

6.9.7.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área que não a comercial.

6.9.7.3. Não farão jus ao tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, as ME e EPP: - enquadradas nas hipóteses previstas no art. 3º, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006;

- cuja receita bruta anual do ano-calendário anterior tenha excedido o limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP), e/ou

- cuja receita bruta do ano-calendário da licitação tenha excedido em 20% ou mais o limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP);

- para os itens da licitação cujo valor estimado seja superior ao limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP).

6.9.8. Para Cooperativas de Consumo (COOP): ato constitutivo a ser apresentado nos termos dos subitens precedentes, acompanhado do seguinte documento para aferição da equiparação às ME e EPP, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

6.9.8.1. Demonstração de Resultados de Exercício (DRE) referente ao último exercício social exigível, assinado por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitado, constando nome completo e registro profissional.

6.9.9. As licitantes que se utilizarem indevidamente de qualquer benefício da Lei Complementar nº 123/2006, estarão sujeitas à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

6.10. Qualificação Técnica

6.10.1. Serão exigidos certidões ou atestados de capacidade técnica operacional nos seguintes termos:



6.10.1.1. Certidões ou atestados, regularmente emitidos que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

6.10.1.1.1. O cumprimento deste item deverá ser comprovado pela apresentação de:

- Um ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas até 50% da execução pretendida.
- Os atestados deverão constar, minimamente, as seguintes capacidades operacionais:
 - 02 postos de Auxiliar de Limpeza ou área de limpeza 1500 m², tais valores referem-se a percentual inferior a 50% do total do previsto na presente contratação. O quantitativo de área de limpeza refere-se a atestados de prestação de serviços em áreas internas, tendo em vista que estas áreas correspondem a maior parcela dos locais onde os serviços serão prestados. A área de limpeza foi apurada com base na produtividade prevista no CADTERC para 02 postos em Áreas Internas – Piso Frio;
 - Admitir-se-á a somatória dos quantitativos de atestados, desde que comprovada que a prestação de serviços tenha sido executada concomitantemente.
 - A exigência dos atestados de capacidade técnica operacional tem o objetivo de garantir para o Camprev a contratação de empresas que possam executar de forma eficiente e segura os serviços de limpeza e conservação. A apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores é essencial para comprovar a aptidão da empresa.
 - Os percentuais de exigência de qualificação técnica foram definidos de acordo com a legislação vigente e a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP). Isso assegura que as exigências estão em conformidade com os parâmetros legais e as melhores práticas recomendadas.

6.11. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

6.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**) do Ministério da Economia ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

6.11.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.



6.11.3. Prova de regularidade para com a Fazenda **FEDERAL** e para com a Seguridade Social – INSS, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

6.11.4. Prova de regularidade para com a Fazenda **MUNICIPAL** deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.

6.11.4.2. Diante da não incidência de tributo Estadual no objeto da contratação fica dispensada a apresentação de documento de regularização com a Fazenda Estadual.

6.11.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do **FGTS - CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal.

6.11.6. Prova de regularidade perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.11.7. Declaração, assinada por representante legal da licitante, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.11.8. Declaração, assinada por representante legal da licitante, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.11.9. Os documentos referidos nos subitens 6.11.1 a 6.11.8 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade da licitante, inclusive por meio eletrônico.

6.12. Habilitação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, as licitantes deverão apresentar:

6.12.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica.

6.12.2. Será admitida a participação de licitante em recuperação judicial, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste edital. (Súmula 50 TCE/SP).



6.12.2.1. O Instituto poderá requisitar diligências para que sejam trazidas e atualizadas informações do Poder Judiciário quanto ao cumprimento do plano de recuperação judicial deferido.

6.12.2.2. No ato da assinatura Termo de Contrato, a adjudicatária deverá comprovar adicionalmente:

- **para o caso de empresas em recuperação judicial:** cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, e ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a adjudicatária está cumprindo o plano de recuperação judicial.

- **para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

6.12.3. Patrimônio Líquido (PL)

- **Exigência:** Será exigido Patrimônio Líquido (PL) de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor anual da sua oferta.
- **Justificativa:** O PL representa os recursos próprios da empresa e atesta a saúde financeira de longo prazo e a capacidade de absorver prejuízos ou enfrentar imprevistos sem comprometer a execução contratual. É uma medida de capitalização essencial para a estabilidade da empresa ao longo do contrato.

6.12.4. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro

- **Exigência:** Será exigido **Capital Circulante Líquido (CCL)** (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)** do valor anual da sua oferta.
- **Justificativa:** O CCL, ou Capital de Giro, indica a **disponibilidade de recursos a curto prazo** para financiar as operações do dia a dia. A exigência deste índice visa garantir que a licitante possua **recursos imediatos** para iniciar e manter o serviço, **minimizando o risco de interrupção** por problemas de caixa.

6.12.5. Índices de Liquidez e Solvência

Será exigida a comprovação dos seguintes índices, que deverão ser **superiores a 1 (um)**, calculados a partir das demonstrações contábeis:

6.12.5.1. Índice de Liquidez Corrente (ILC):

- **Fórmula:** $ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$
- **Exigência:** ILC igual ou acima de **1,00 (um)**.
- **Justificativa:** Demonstra a capacidade de pagamento **a curto prazo**. Índice igual ou acima de 1,00 assegura que a empresa possui ativos líquidos



suficientes para honrar suas obrigações de curto prazo, garantindo a **continuidade operacional**.

- **Índice de Liquidez Geral (ILG):**
 - **Fórmula:** $ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo})$
 - **Exigência:** ILG igual ou acima de **1,00 (um)**.
 - **Justificativa:** Demonstra a capacidade de pagamento **a longo prazo**. Índice igual ou acima de 1,00 indica que a empresa possui recursos para pagar suas dívidas totais, conferindo **estabilidade e sustentabilidade** à sua estrutura financeira.

- **Índice de Solvência Geral (ISG):**
 - **Fórmula:** $ISG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo})$
 - **Exigência:** ISG igual ou acima de **1,00 (um)**.
 - **Justificativa:** Expressa o **grau de garantia** que o Ativo Total da empresa dispõe para pagamento do total de suas dívidas. Índice igual ou acima de 1,00 comprova que o patrimônio total é suficiente para cobrir todas as obrigações, atestando a **solvabilidade geral**.

6.12.6. Condicionamento de Contratos Vigentes

- **Exigência:** O **Patrimônio Líquido (PL)** deverá ser superior a **1/12 (um doze avos)** dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta, excluídas parcelas já executadas.
- **Justificativa:** Esta regra visa evitar que empresas com múltiplos contratos vigentes **sobrecarreguem sua capacidade de execução** financeira. A limitação reduz o risco de inadimplência ao garantir que o PL seja proporcional ao volume total de obrigações assumidas.

6.12.7. Da Comprovação e Documentação

- A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de **balanço patrimonial e demonstração de resultado**, já exigíveis e apresentados na forma das Leis nº 6.404/76, 10.406/02 e demais normas pertinentes, devidamente assinados(as) por **contador(a)** ou por profissional equivalente e pelo(a) representante legal.
- Os documentos contábeis deverão ser apresentados em relação aos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, ou limitar-se ao **último exercício** no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- A **empresa constituída no presente exercício** deverá apresentar **Balanço de Abertura**, que comprove **capital integralizado** de mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual de sua oferta. (Fundamento: SÚMULA Nº 37 TCE/SP)
- Deverá ser apresentada a **certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



6.12.8. Declarações e Responsabilidade Técnica

- **Declaração de Atendimento:** O atendimento a todos os índices deverá ser atestado mediante **declaração** assinada por **profissional habilitado da área contábil** (Contador), de acordo com o § 1º, do artigo 69 da Lei n. 14.133/2021, para dar credibilidade aos dados.
- **Compensação de Índices:** Caso o balanço patrimonial apresente **ILG, ISG e/ou ILC menores que 1 (um)**, poderá ser exigida **declaração e memória de cálculo**, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos.
- **Declaração de Contratos Vigentes:** Será exigida declaração do licitante (**ANEXO I – F DO TR**), acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que **1/12 (um doze avos)** dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta **não é superior** ao patrimônio líquido do licitante, **acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)**.

6.13. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.13.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

6.13.1. recurso hierárquico em face de:

6.13.1.1. julgamento das propostas;

6.13.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

6.13.1.3. anulação ou revogação da licitação;

6.13.1.4. extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

6.13.2. pedido de reconsideração, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

6.13.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas (subitem 6.13.1.1) e da habilitação ou inabilitação de licitante (subitem 6.13.1.2), serão observadas as seguintes disposições:

6.13.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, após o julgamento da proposta ou da habilitação, sob pena de preclusão.

6.13.2.1.1. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

6.13.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso apresentarão Memoriais, dirigidos ao(à) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03



(três) dias úteis contados a partir do encerramento do(s) item(ns) no sistema, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante.

6.13.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso (03 dias úteis) e terá início na data de divulgação da interposição de recurso.

6.13.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

6.13.3. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

6.13.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.13.5. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

6.13.6. É assegurada às licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses por acesso ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI, mediante solicitação enviada para o e-mail indicado no preâmbulo deste edital.

6.13.7. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

6.13.8. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório à autoridade superior, que poderá:

6.13.8.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

6.13.8.2. revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

6.13.8.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

6.13.8.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

6.13.9. A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

6.13.10. A adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação da licitação serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas e disponibilizadas no portal eletrônico <https://camprev.campinas.sp.gov.br>.

7. CONTRATAÇÃO



7.1. O Setor de Compras e Contratos do Instituto notificará a adjudicatária para assinar o Termo de Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação, cujas minutas integram os anexos deste edital.

7.1.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, para assinar o Termo de Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Campinas por até 03 (três) anos e da perda da garantia de proposta (se houver).

7.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.2. No ato da assinatura do Termo de Contrato, a adjudicatária se obriga a apresentar os seguintes

documentos:

7.2.1. Procuração ou Ato Constitutivo;

7.2.2. Cédula de Identificação;

7.2.3. Comprovante do recolhimento da garantia de adimplemento contratual, se houver; e

7.2.4. Termo de Ciência e de Notificação, cujo modelo constitui o Anexo V.

8. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

8.1. No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O objeto do contrato será recebido:

8.2.1. provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

8.2.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.3. A entrega deve ocorrer na forma, prazo e local especificados no Anexo I e na Ordem de Fornecimento.

8.4. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Anexo I, inclusive no caso de vícios, devendo ser



substituído pela Contratada no prazo máximo estabelecido no Anexo I, sem custos adicionais ao Instituto.

8.5. A Contratada responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte dos produtos, bem como pelo seu descarregamento no local de entrega indicado no Anexo I.

8.5.1. Os produtos deverão ser transportados de forma a não sofrerem danificações/avarias no transporte e na entrega.

8.6. Por ocasião da entrega dos produtos, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal constando descrição do serviço prestado, preço unitário, preço total e nº do código do item no Instituto (igual ao da Nota de Empenho).

8.6.1. Os preços da Nota Fiscal não poderão ser divergentes daqueles constantes na Nota de Empenho.

8.6.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida respeitando o quantitativo discriminado na Nota de Empenho.

8.7. As condições de entrega constam no Anexo I.

9. PAGAMENTO

9.1. O Instituto procederá ao pagamento e ao reajustamento de preços na forma e condições estabelecidas nos Anexos III – Minuta de Termo de Contrato.

10. REAJUSTAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS

10.1. O Instituto procederá ao reajustamento de preços na forma e condições estabelecidas no Anexo I.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos artigos. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

11.1.1. advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.2. multa de mora de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso no fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato com o consequente cancelamento Termo de Contrato, cumulada com outras sanções;

11.1.3. multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor estimado do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

11.1.3.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



11.1.3.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.3.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.3.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.3.6. não celebrar o Termo de Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado

11.1.3.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.3.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.3.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.3.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.3.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.



11.1.4. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campinas, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

11.1.4.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.4.2. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.4.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.4.5. não celebrar Termo de Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

11.1.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.5.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.5.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.5.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.5.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;



e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

11.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.1.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.1.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.1.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.1.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

11.1.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.4. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

11.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.4.2. pagamento da multa;

11.4.3. transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

11.4.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

11.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no subitem 11.4.



11.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação de licitante ou contratada, adicionalmente ao subitem 11.4, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.6.1. Possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

11.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.

11.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

11.9. 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.

11.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.10.1. O recurso de que trata o subitem 11.10 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.11. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

12.1. O Contratante efetuará a fiscalização e a gestão do fornecimento 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 do contrato ou o resultado final do fornecimento.

12.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os seus termos e condições.



12.3. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

12.4. Demais condições do modelo de fiscalização e de gestão do contrato constam do Anexo I.

13. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

13.1.A vencedora deverá recolher a importância de 5% sobre o valor anual do contrato.

13.1.1.Em caso de prorrogação contratual, deverá ser mantida a garantia com o mesmo percentual sobre o montante do respectivo período prorrogado, desconsiderando-se o período anteriormente cumprido.

13.1.2.Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA, notificada através de e-mail, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação.

13.1.3.A CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

13.2.TIPOS DE GARANTIA

13.2.1.Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

13.2.1.1.Se a garantia for realizada em caução em dinheiro, a mesma deverá depositar o valor correspondente na conta do CAMPREV no Banco do Brasil, Ag. 4203-X , C/C 60.008-3 e o comprovante de depósito encaminhado por e-mail camprev.compras@campinas.sp.gov.br, com o número do processo, edital e contrato a que o valor se refere.

13.2.1.2.O prazo para a apresentação da garantia será de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

13.2.1.3.Será considerada extinta a garantia do tipo caução em dinheiro com a restituição de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as Cláusulas do Contrato.

13.2.2.Seguro-garantia:

13.2.2.1. A prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, será exercida em até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme disposto no §3º do artigo 96 da Lei n. 14.133/2021.

13.2.2.2.O seguro deverá ter cobertura para verbas rescisórias inadimplidas



13.2.2.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

13.2.2.4. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as Cláusulas deste instrumento;

13.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

13.2.3.1. O prazo para a apresentação da garantia será de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

13.2.3.2. Caso utilizada a modalidade de fiança bancária, a fiança bancária deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague a comissão ou tarifa nas datas convencionadas.

13.2.3.3. Será considerada extinta a garantia com a devolução da carta fiança mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as Cláusulas deste instrumento;

13.2.4. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais.

13.2.5. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO¹

14.1. Não será permitida a subcontratação

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. No processo licitatório, é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.063/2020.

15.2. Fica assegurado ao Instituto, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

¹ Art. 122, § 2º, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021



15.2.1. Nos casos de anulação e revogação da licitação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15.3. As licitantes são responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o(a) Pregoeiro(a) comunicará a nova data da sessão de disputa através do sistema “Compras” (www.gov.br/compras).

15.5. No interesse do Instituto, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ter a sua abertura adiada ou o edital alterado.

15.6. Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

15.6.1. os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo.

15.6.2. os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se como termo o último dia do mês.

15.6.3. os prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente normal no Instituto de Previdência Social do Município de Campinas.

15.6.4. Considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet ou, a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

15.6.5. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

15.7. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, através de mensagem enviada ao endereço eletrônico camprev.licitacao@campinas.sp.gov.br, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

15.7.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial (www.camprev.campinas.sp.gov.br) e disponibilizada no portal eletrônico www.gov.br/compras, no prazo de até 3(três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.7.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.7.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação



15.8. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 22.734/2023, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 23.460/2024, e respectivas alterações.

15.9. A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste edital.

15.10. Fica declarado competente o foro da Comarca de Campinas, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas deste edital, não resolvidas administrativamente.

Campinas, 03 de dezembro de 2025

Stela Maris Gonzales

Diretora Administrativa - CAMPREV

**Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação unificada de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, incluindo os serviços de copeiragem no CAMPREV.

1.1. Quantitativos:

Nº	Item	Unidade	Quantidade	Periodicidade de pagamento
1	Auxiliar de Limpeza SEM adicional por acúmulo de função de copeiragem SEM insalubridade com jornada de 44 horas semanais	Posto	3	Mensal
2	Auxiliar de Limpeza LÍDER SEM adicional por acúmulo de função de copeiragem SEM insalubridade com jornada de 44 horas semanais	Posto	1	Mensal
3	Auxiliar de Limpeza COM adicional por acúmulo de função de copeiragem SEM insalubridade com jornada de 44 horas semanais	Posto	1	Mensal

1.2. LOCAIS

Locais	Endereço
EDIFICIO SEDE	Rua Pastor Cícero Canuto de Lima, 401 Parque Itália – Campinas/SP
EDIFICIO JOSÉ GUERNELLI – FAS/FASC	Rua General Osório, 1031, salas, nº 171 a 177, do 17º andar e 181 a 187 do 18º andar do Centro – Campinas/SP
ARQUIVO	Rua Cristovão Bonini nº 1257- Jardim Proença – Campinas/SP
CASA DOS CONSELHOS – EDIFICIO CIDADE DE CAMPINAS	R. Regente Feijó, nº 1.251, Conj. Comercial 803 e 804, 8º andar Centro - Campinas/SP
EDIFICIO CRUZ ALTA – SALAS COMERCIAIS	R. Barão de Jaguará, 1.481, 20º andar - Conj. Comercial 204; 11º andar - conj. 115; 13º andar - conj. 135 e 14º andar - conj. 144
EDIFICIO BARI – APARTAMENTOS RESIDENCIAIS	Rua Saldanha Marinho, 1.142, Botafogo – Campinas/SP - 1º andar - apto 11 e apto 12
EDIFICIO BARI – SALÃO COMERCIAL TERREO	Rua Saldanha Marinho, 1.142, Botafogo – Campinas/SP
EDIFICIO MONZA – APARTAMENTOS RESIDENCIAIS	Rua Maestro João de Túlio, 131, 2º andar apto 21 e 22 - Cambuí – Campinas/SP

- 1.2.1. Os postos serão distribuídos da seguinte forma: 04 postos (incluindo o Auxiliar de Limpeza líder e o Auxiliar de Limpeza com adicional de copeiragem), prestarão os serviços preferencialmente no Edifício Sede e



01 posto de Auxiliar de Limpeza deverá permanecer no Edifício José Guernelli – FAS/FASC.

1.2.2. Os demais locais serão atendidos pelos Auxiliares de Limpeza, que serão deslocados dos locais de prestação dos serviços definidos como preferencial, na forma e na periodicidade prevista neste Termo de Referência, conforme cronograma de execução dos serviços a ser definido pela CONTRATANTE.

1.2.2.1. Todos os locais ficam a uma distância máxima de 4,5 quilômetros do Edifício Sede;

1.2.2.2. A CONTRATADA irá providenciar os meios para o deslocamento dos funcionários da CONTRATANTE para os demais locais descritos como não preferenciais;

1.2.3. Havendo necessidade de deslocamento permanente dos postos para outras unidades descentralizadas da CONTRATANTE, a CONTRATADA será avisada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

2. PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da “Ordem de Início dos Serviços”, após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial é uma necessidade do Instituto de Previdência do Município de Campinas – CAMPREV, visando obter e manter condições adequadas de salubridade e higiene. A contratação visa garantir a continuidade de serviços imprescindíveis e essenciais para a manutenção de ambientes organizados e higienizados. Trata-se de um serviço contínuo, comum e com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

A presente contratação justifica-se pela necessidade urgente de substituir o Contrato nº 09/2024 (CAMPREV.2024.00002060-51), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (16515798). A continuidade desses serviços é fundamental para proteger o bem-estar do funcionalismo, garantir a continuidade dos serviços de previdência e manter a credibilidade institucional do CAMPREV perante o público.

3.1. Trata-se de serviço, contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, comum.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A prestação de serviços de limpeza e conservação compreende a higienização das áreas dos locais do CAMPREV com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços. Desse modo, os serviços serão contratados com base nos **postos de trabalho com dedicação exclusiva da mão de obra**, visando atender a necessidade de limpeza das áreas da autarquia. As áreas físicas da Autarquia compreendem áreas internas e externas.

Para cada posto deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço mensal unitário por funcionário, calculado com base na Planilha de Custo e Formação de preços a ser disponibilizada em anexo ao TR (ANEXO I-C), quando da sua construção.

4.1. Regime de Contratação e Fornecimento

Optou-se pela contratação **conjunta de materiais e serviços** (mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios), uma vez que:

- As empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às demandas da instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração.
- O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais por uma única pessoa (no caso a Contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido à falta de materiais.
- A maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários, ou seja, **não há redução da competitividade**, tão pouco ofensa ao princípio da economicidade.
- Além do que **não há risco de compras maiores ou menores** que os necessários, assim como controles de almoxarifado para estes itens.

A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**, em razão de o **objeto ser indivisível** e não ser possível fracionar o objeto contratado em unidades equivalentes, e pelo fato de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária de cada serviço. **O modelo de preço global é o mais vantajoso, pois permite uma gestão simplificada e eficiente do contrato e garante a economicidade pela contratação global de insumos e serviços.**

4.2. Opção por Postos de Trabalho e Dedicação Exclusiva

A opção por **postos de trabalho** é a mais adequada à realidade do CAMPREV, isto porque embora as atividades administrativas sejam prestadas principalmente no Edifício Sede, o CAMPREV possui em seu patrimônio grande



quantidade de imóveis que necessitam de limpeza e conservação de forma eventual.

Os postos foram definidos com base nos contratos anteriores celebrados pelo CAMPREV e estimados para atender as necessidades atuais nos locais em que há o desenvolvimento das atividades administrativas. Todavia havendo necessidade de limpeza e conservação dos imóveis em que não há estas atividades, o **deslocamento planejado** dos funcionários dos postos fixos, com o planejamento adequado, atenderá a necessidade do CAMPREV, sem comprometer a prestação nos serviços.

A dedicação exclusiva da mão de obra ao longo da jornada é fundamental para assegurar a produtividade e o foco integral nas necessidades do CAMPREV, facilitando o conhecimento aprofundado das rotinas e áreas específicas.

Por fim, a inclusão de um posto com acúmulo de funções (limpeza e copeiragem) otimiza a equipe e aumenta a eficiência operacional. Além disso, a exigência de dedicação exclusiva permite ao CAMPREV exercer uma fiscalização rigorosa, garantindo a conformidade das obrigações trabalhistas da contratada e mitigando o risco de responsabilidade subsidiária da autarquia.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos técnicos

5.1.1. DOS DIAS E JORNADA DE TRABALHO

5.1.1.1. Respeitada a jornada de trabalho máxima prevista de 44 horas semanais e as características de funcionamento do CAMPREV, os postos de trabalho poderão ser solicitados no período das 07:00 às 20:00 de segunda a sexta-feira.

5.1.1.2. Os horários de entrada e saída e os locais podem ser modificados conforme a demanda do CAMPREV, sendo a contratada avisada com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

5.1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

5.1.2.1. ATRIBUIÇÕES E CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS POSTOS

5.1.2.1.1. Perfil geral: Capacitação para o desenvolvimento das atividades; Responsabilidade; Senso de organização; Iniciativa; Dinamismo; Autocontrole; Polidez; Fluência na comunicação;



- Discrição; Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do Contratante.
- 5.1.2.1.2. Cumprir outras orientações oriundas da CONTRATADA e da CONTRATANTE;
 - 5.1.2.1.3. Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
 - 5.1.2.1.4. Guardar sigilo sobre a rotina de membros e servidores do CAMPREV;
 - 5.1.2.1.5. Ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições;
 - 5.1.2.1.6. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
 - 5.1.2.1.7. Assumir diariamente o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação, aseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
 - 5.1.2.1.8. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
 - 5.1.2.1.9. Tratar a todos com urbanidade e respeito;
 - 5.1.2.1.10. Observar a disciplina e horário de trabalho;
 - 5.1.2.1.11. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, cumprindo o horário de trabalho que lhe tenha sido determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pelo fiscal do Contrato;
 - 5.1.2.1.12. Manter-se concentrado nas tarefas diárias;
 - 5.1.2.1.13. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
 - 5.1.2.1.14. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
 - 5.1.2.1.15. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;



- 5.1.2.1.16. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- 5.1.2.1.17. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 5.1.2.1.18. Não participar, no âmbito das instalações da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 5.1.2.1.19. Comunicar ao gestor do contrato na empresa e ao fiscal do Contrato no Órgão eventuais saídas do trabalho para ir ao médico ou consulta médica, a fim de que seja providenciada a substituição ou troca.

5.1.2.2. DO AUXILIAR DE LIMPEZA

- 5.1.2.2.1. Profissional responsável pela higienização e pela conservação de ambientes internos e externos. Suas principais tarefas consistem na limpeza de pisos, carpetes, mobiliários, paredes, banheiros, dentre outras especificadas neste documento.

5.1.2.3. DO AUXILIAR DE LIMPEZA LÍDER

- 5.1.2.3.1. Profissional responsável, além das atribuições do Auxiliar de Limpeza, de se comunicar com o fiscal do contrato informando sobre as rotinas de trabalho de sua equipe e reportando ao fiscal todas as ocorrências e informações relevantes ao serviço.

5.1.2.4. AUXILIAR DE LIMPEZA COM ADICIONAL POR ACÚMULO DE FUNÇÃO DE COPEIRAGEM

- 5.1.2.4.1. Profissional responsável pelas funções de Auxiliar de Limpeza, bem como pelas atividades de copeiragem. O profissional deve ser capacitado para a limpeza e conservação dos mobiliários, equipamentos e utensílios das copas, além de realizar a entrega de lanches, dentre outras especificadas neste documento.

5.1.3. **DO PREPOSTO**

- 5.1.3.1. A CONTRATADA indicará seu preposto, que será seu representante para tratar de assuntos de ordem contratual.
- 5.1.3.2. O preposto será um funcionário da CONTRATADA, não sendo permitido que ele acumule sua função com quaisquer cargos referentes ao objeto do contrato.



- 5.1.3.3. O preposto deverá comparecer presencialmente e a pedido eventual em virtude de assunto urgente na localidade da ocorrência ou na Sede do CONTRATANTE, conforme o caso, no prazo máximo de 1 (um) dia útil;
- 5.1.3.3.1. O prazo mencionado anteriormente somente poderá ser ampliado em casos excepcionais, mediante justificativa prévia apresentada pela CONTRATADA e aceita pelo CONTRATANTE.
- 5.1.3.4. Fica estabelecido como endereço da Sede do CONTRATANTE a Rua Pastor Cícero Canuto de Lima, 401 - Parque Itália – Campinas/SP
- 5.1.3.5. O preposto não atuará de forma exclusiva para o CONTRATANTE, de forma que o seu custo deve ser contabilizado nas despesas indiretas.
- 5.1.3.6. O preposto deverá estar disponível por telefone ou outro meio de comunicação durante o horário de trabalho pactuado.

5.1.4. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1.4.1. Os serviços descritos a seguir, a frequência e as atividades aplicam-se aos locais de prestação de serviços em que os postos serão alocados preferencialmente (Edifício Sede e Edifício José Guernelli).
- 5.1.4.2. Os demais locais são imóveis de propriedade do Camprev que não são utilizados ou que o uso é reduzido, motivo pelo qual serão higienizados no mínimo 1 vez por semestre ou quando demandado. As atividades de higienização que serão desenvolvidas nestes locais dependerão das necessidades de cada imóvel e deverão estar obrigatoriamente entre as descritas para higienização de “Áreas Internas – Piso frio”.
- 5.1.4.3. Áreas Internas – Pisos Frios. (São consideradas como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários.

5.1.4.3.1. Frequência e atividades:

Frequência	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem



	<p>como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando- os para local indicado pelo Contratante; ▪ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Limpar os elevadores com produto adequado; ▪ Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; ▪ Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ▪ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; ▪ Remover detritos de ralos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.1.4.4. **Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão.** São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

5.1.4.4.1. Frequência e atividades:

Frequência	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando- os para local indicado pelo Contratante; ▪ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;



	<ul style="list-style-type: none"> Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.1.4.5. **Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações.** São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc. Estes serviços serão executados somente no Edifício Sede.

5.1.4.5.1. Frequência e atividades:

Frequência	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Limpar e remover o pó de capachos; Limpar adequadamente cinzeiros; Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições que constam no item de boas práticas ambientais.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos no item de boas práticas ambientais; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.1.4.6. **Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos** São consideradas como áreas externas – varrição de passeios e arruamentos áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante. Estes serviços serão executados somente no Edifício Sede.

5.1.4.6.1. Frequência e atividades:



Frequência	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;▪ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.1.4.7. Utilização da Água

a) A limpeza de passeios e arruamentos somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

5.1.4.8. Serviço de copeiragem. Os serviços de copeiragem deverão ser realizados pelos Auxiliares de Limpeza com adicional por acúmulo de função de copeiragem. Estes serviços serão executados preferencialmente no Edifício Sede.

5.1.4.8.1. Frequência e atividades:

Frequência	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Distribuir quando demandado pela CONTRATANTE alimentos a serem servidos, em quaisquer das dependências das respectivas unidades, em horário a ser especificado pela unidade, ou ainda em reuniões, eventos.▪ Recolher e lavar os utensílios de copa que venham a ser utilizados durante a prestação do serviço.▪ Verificar a conformidade e realizar o reabastecimento ou comunicação à unidade, conforme o caso, do nível dos materiais de consumo (copos descartáveis, açúcar, adoçante, café, guardanapo, dentre outros). ▪ abastecer as máquinas de café com água e café, higienizar as máquinas de café.▪ Recolher o lixo, com a respectiva substituição dos sacos.▪ Na ocorrência de Eventos, os detalhes do serviço serão definidos pela unidade, respeitando as



atribuições dos postos.

- Executar tarefas similares, cabíveis à função, que se façam necessárias, quando demandado pela CONTRATANTE.

5.1.5. AS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

5.1.5.1. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

5.1.5.1.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes.

5.1.5.1.2. Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente.

5.1.5.1.2.1. Quando houver ocorrências, o Auxiliar de Limpeza Líder deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

5.1.5.1.2.2. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e
- Carpete solto.

5.1.5.2. Uso Racional da Água

5.1.5.2.1. A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela SANASA – Companhia de Saneamento Ambiental de Campinas. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.



- 5.1.5.2.2. A Contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.
 - 5.1.5.2.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada.
 - 5.1.5.2.4. Como exemplo: sempre que possível, usar a vassoura e não a mangueira para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
 - 5.1.5.2.5. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora.
 - 5.1.5.2.6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
 - 5.1.5.2.7. A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.
 - 5.1.5.2.8. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 5.1.5.3. Uso Racional de Energia Elétrica
- 5.1.5.3.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
 - 5.1.5.3.2. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
 - 5.1.5.3.3. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas



ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

- 5.1.5.3.4. Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.
 - 5.1.5.3.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.
 - 5.1.5.3.6. Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica.
 - 5.1.5.3.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
 - 5.1.5.3.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.
- 5.1.5.4. Redução de Produção de Resíduos Sólidos
- 5.1.5.4.1. Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.
 - 5.1.5.4.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
 - 5.1.5.4.3. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes



constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021.

- 5.1.5.4.4. Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

▪ **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

▪ **MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel e BRANCO para lixo não reciclável).

- 5.1.5.4.5. Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.
- 5.1.5.4.6. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.



- 5.1.5.4.7. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- 5.1.5.4.8. Observar, quando pertinente, as disposições da legislação municipal, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.
- 5.1.5.4.9. Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- 5.1.5.5. Saneantes Domissanitários
- 5.1.5.5.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- 5.1.5.5.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.
- 5.1.5.5.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- 5.1.5.5.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do artigo 44 da Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante
- 5.1.5.5.5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- 5.1.5.5.6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de



maio de 2022, da ANVISA, e o artigo 60-A da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.

5.1.5.5.7. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários:

- A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
- O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e
- Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

5.1.5.5.8. Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC no 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição à venda ou entrega ao consumo do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro.

5.1.5.5.9. Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no



artigo 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;

- Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
- Benzeno – conforme a Resolução RDC nº 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da International Agency Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
- Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.

5.1.5.5.10. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (<https://consultas.anvisa.gov.br/>).

5.1.5.5.11. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

5.1.5.5.12. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções, com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais da Contratada ou com terceiros.

5.1.5.6. Poluição sonora

5.1.5.6.1. Para os equipamentos de limpeza que geram ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a



audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

5.1.6. UNIFORMES

- 5.1.6.1. A empresa deverá fornecer uniformes completos para seus profissionais para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.
- 5.1.6.2. Os funcionários deverão fazer uso de uniformes e crachás de identificação rígidos e resistentes, com nome, fotografia recente e identificação da CONTRATADA.
- 5.1.6.3. Os uniformes deverão ser fornecidos a todos os funcionários, evento que deverá ser registrado por meio da emissão de recibo nominal, impreterivelmente assinado e datado por cada profissional, cuja cópia deverá ser enviada a CONTRATANTE.
- 5.1.6.4. Deverão ser fornecidos conjuntos completos de uniformes no início da execução dos serviços, conforme a categoria profissional, os quais deverão ser substituídos ao término de sua vida útil ou quando solicitado pela CONTRATANTE, devido ao desgaste prematuro.
- 5.1.6.5. A CONTRATADA deverá providenciar uniformes adequados à estação do ano e às características do clima no local de prestação dos serviços, de forma a garantir o conforto térmico de seus funcionários.
- 5.1.6.6. Deverão ser fornecidos uniformes apropriados para as funcionárias gestantes, devendo ser realizada a substituição da vestimenta sempre que houver a necessidade de ajustes.
- 5.1.6.7. O conjunto de uniforme a ser fornecido pela CONTRATADA deverá ser composto, no mínimo, das peças e especificações descritas a seguir, conforme a categoria profissional.

5.1.6.7.1. Auxiliar de Limpeza

Item	Quant. por funcionário	Vida útil (meses)
Conjunto de calça e camisa – uniforme operacional	2	6
Crachá de identificação	1	12
Jaleco	1	12
Meia	2	4



Tênis/sapato	1	6
Rede protetora/touca de cabelo (Auxiliar de Limpeza com adicional de copeiragem)	4	6

5.1.7. EPIs

- 5.1.7.1. As empresas deverão fornecer os EPIs necessários para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.
- 5.1.7.2. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de proteção adequados aos seus funcionários, de acordo com as tarefas que cada um irá desenvolver. Tais equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e possuir documentação que comprove sua validade (CA - Certificado de Aprovação), quando aplicável, de modo a garantir total segurança ao usuário, bem como às pessoas ao seu redor.
- 5.1.7.3. Os equipamentos de proteção deverão ser substituídos quando do fim de sua vida útil ou conforme necessidade, caso apresentem desgaste prematuro.
- 5.1.7.4. São elencados, de forma não exaustiva, os equipamentos de proteção individuais recomendados para a realização das tarefas cada cargo:

5.1.7.4.1. Auxiliar de Limpeza

Item	Quant. por funcionário	Vida útil (meses)
Luva de látex cano longo (As luvas para a limpeza geral e luvas para a limpeza dos sanitários e vestiários deverão ser de cores diferentes).	2	2
Bota de segurança impermeável (PVC)	1	12

5.1.7.4.2. Auxiliar de limpeza com adicional por acúmulo de função de copeiragem

Item	Quant. por funcionário	Vida útil (meses)
Avental de borracha	2	12



Tênis de segurança	1	6
Luva de látex cano longo (As luvas para a limpeza geral e luvas para a limpeza dos sanitários e vestiários deverão ser de cores diferentes).	2	2
Bota de segurança impermeável (PVC)	1	12

5.1.7.4.3. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários outros EPIs que venham a ser necessários, de acordo com as características de cada local e serviço.

5.1.7.4.4. No caso de emergência sanitária, os funcionários deverão respeitar os protocolos de segurança que visem conter a disseminação de doenças. Para isso, deverá ser respeitada a legislação vigente em cada local de execução dos serviços e as recomendações dos órgãos pertinentes. Tais medidas incluem a utilização de máscara de proteção (que deverá ser substituída na periodicidade recomendada pelo fabricante), respeito ao espaçamento mínimo recomendado de distanciamento social, lavagem frequente das mãos com sabão e sua higienização com álcool gel.

5.1.8. PRODUTOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

5.1.8.1. A CONTRATADA deverá observar a legislação vigente na utilização dos produtos, materiais e equipamentos, bem como utilizar as quantidades adequadas, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações.

5.1.8.2. Os saneantes domissanitários e os produtos químicos deverão ser fornecidos em periodicidade, quantidade e qualidade adequadas, observando a especificidade de cada um dos locais de execução dos serviços, sendo que tais parâmetros devem ser acertados e aprovados pela CONTRATANTE.

5.1.8.3. Os produtos utilizados devem ter registro junto ao órgão competente, e possuírem indicação de data de fabricação, data de vencimento, toxicidade e antídotos.

5.1.8.4. Deverão ser utilizados equipamentos e ferramentas apropriadas para cada tipo de trabalho, operados por profissionais especializados tanto em seu uso como no serviço a ser executado.

5.1.8.5. Os materiais e equipamentos a serem utilizados devem ser de primeira qualidade.



- 5.1.8.6. A CONTRATADA deverá treinar e orientar, periodicamente, os seus funcionários quanto à correta utilização dos produtos, materiais e equipamentos e quanto à execução dos serviços a eles atinentes, com especial atenção ao profissional responsável pela limpeza, desinfecção e conservação de sanitários, vestiários e copas.
- 5.1.8.7. Os panos utilizados para a limpeza de sanitários e vestiários deverão apresentar coloração diferente dos demais. Os panos utilizados nas copas deverão apresentar estampa ou outro elemento que os diferencie dos panos utilizados em outros ambientes, de forma que não haja mistura entre eles. Por analogia, outros materiais deverão atender às mesmas condições de higiene.
- 5.1.8.8. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição de materiais consumíveis, como papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários e copas, mantendo o seu abastecimento. Tais materiais serão fornecidos pelo CONTRATANTE.
- 5.1.8.9. O fornecimento de sacos plásticos para acondicionamento de detritos é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.1.8.10. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, no início dos trabalhos e sempre que houver necessidade de complementação, todos produtos, materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados. Deverá ser mantido um estoque de produtos como margem de segurança, de forma a não ocorrer o desabastecimento e a respectiva paralisação dos trabalhos.
- 5.1.8.11. Eventuais produtos que necessitem de diluição deverão ser fornecidos ao CONTRATANTE já diluídos e prontos para o uso.
- 5.1.8.12. A CONTRATADA deverá respeitar as normas e a legislação vigente, observando as boas práticas recomendadas para o transporte, manuseio, armazenagem e utilização de produtos químicos controlados e saneantes domissanitários, seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação. Tais tarefas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 5.1.8.13. A CONTRATADA deverá identificar todos os seus equipamentos, ferramentais e utensílios, como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma que estes não sejam confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- 5.1.8.14. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela guarda e correta utilização de seus produtos, materiais e equipamentos. O



CONTRATANTE não se responsabiliza por eventuais danos ou desaparecimentos ocorridos em suas dependências.

- 5.1.8.15. A CONTRATADA deverá guardar equipamentos e produtos de limpeza que não estiverem sendo utilizados nos locais designados pelo CONTRATANTE.
- 5.1.8.16. A CONTRATADA deverá apresentar a relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como esclarecimentos detalhados sobre as características dos produtos e materiais utilizados na realização dos serviços, quando solicitado pelo fiscal do contrato.
- 5.1.8.17. A CONTRATADA deverá substituir qualquer produto, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos pertences, equipamentos ou instalações do CONTRATANTE ou que não atenda às necessidades do serviço contratado.
- 5.1.8.18. A CONTRATADA deverá manter em cada local de execução dos serviços, quando aplicável, as fichas técnicas de segurança de produtos químicos (FISPQ), dos produtos químicos que estiver utilizando.
- 5.1.8.19. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 5.1.8.20. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 1 (um) dia útil.
- 5.1.8.21. Relação indicativa de produtos e materiais para a realização dos serviços
 - 5.1.8.21.1. Álcool 70%;
 - 5.1.8.21.2. Multiuso;
 - 5.1.8.21.3. Flotador para limpeza;
 - 5.1.8.21.4. Alvejante;
 - 5.1.8.21.5. Fibra de limpeza;
 - 5.1.8.21.6. Borrifador;
 - 5.1.8.21.7. Pá com cabo;
 - 5.1.8.21.8. Balde mop;



- 5.1.8.21.9. Cera auto brilho antiderrapante;
- 5.1.8.21.10. Desinfetante líquido com fragrância;
- 5.1.8.21.11. Kit limpa vidros, com lâmina;
- 5.1.8.21.12. Pasta líquida para lustrar móveis;
- 5.1.8.21.13. Saco plástico para lixo comum (tamanhos de 40, 60 e 100 litros);
- 5.1.8.21.14. Saco plástico para lixo reciclável (60 e 100 litros);
- 5.1.8.21.15. Escova para lavar;
- 5.1.8.21.16. Escova para sanitário;
- 5.1.8.21.17. Vassoura para limpeza de teto;
- 5.1.8.21.18. Vassouras de piaçava, nylon, e para grama;
- 5.1.8.21.19. Esponjas de limpeza;
- 5.1.8.21.20. Rodo plástico;
- 5.1.8.21.21. Flanela;
- 5.1.8.21.22. Pano para limpeza;
- 5.1.8.21.23. Baldes, de diversas cores e capacidades;
- 5.1.8.21.24. Discos de limpeza (amarelo, preto e verde);
- 5.1.8.21.25. Sinalizadores;
- 5.1.8.21.26. Outros que vierem a ser necessários para a execução dos serviços.

- 5.1.8.22. Relação indicativa de equipamentos para a realização dos serviços
 - 5.1.8.22.1. Máquinas de alta pressão para lavagem de pisos, com pressão nominal mínima de 1500 psi;
 - 5.1.8.22.2. Máquinas industriais para encerar;
 - 5.1.8.22.3. Polidora industrial de alta velocidade;
 - 5.1.8.22.4. Escadas;
 - 5.1.8.22.5. Bomba de pulverização;
 - 5.1.8.22.6. Extensão elétrica;
 - 5.1.8.22.7. Soprador de folhas;



5.1.8.22.8. Carrinho para transporte de material de limpeza;

5.1.8.22.9. Outros que vierem a ser necessários para a execução dos serviços.

5.1.9. DA SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

5.1.9.1. A CONTRATADA deverá atender em um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após notificação, às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.1.9.2. Em uma eventual ausência, por motivo imprevisível, a CONTRATADA deve efetuar a reposição do profissional em até 2 (duas) horas.

5.1.9.3. Caso haja necessidade de um prazo maior para a reposição, a CONTRATADA deve realizar a justificativa por escrito, que pode se dar através de e-mail endereçado CONTRATANTE;

5.1.9.4. Caso não seja providenciada a cobertura do posto, será considerado serviço não prestado e a diária não será computada para fins de pagamento, podendo incorrer, diante de prévia avaliação em sanções previstas no contrato.

5.1.9.5. No caso de substituição e/ou inclusão, a CONTRATADA deverá encaminhar a respectiva documentação do funcionário;

5.1.9.6. A CONTRATADA deverá comunicar antecipadamente a CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição e/ou inclusão encaminhar a respectiva documentação do funcionário.

5.1.10. DO PISO SALARIAL VIGENTE FIXADO PARA AS CATEGORIAS

5.1.10.1. Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste documento, deverão ser fixados tomando-se por parâmetro aqueles dispostos nas Convenções Coletivas em vigor, registradas na DRT/MTE, firmada pelo Sindicato da categoria, com atuação dentro do Estado de São Paulo.

5.1.11. VÍNCULO EMPREGATÍCIO

5.1.11.1. Os empregados da licitante vencedora não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva



da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais a licitante vencedora se obriga a saldar na época devida.

5.1.12. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS APÓS A HOMOLOGAÇÃO

5.1.12.1. A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE os seguintes documentos após a homologação:

Documento	Prazo
Relação de colaboradores inicial, que deverá ser mantida atualizada e, a cada alteração, os novos documentos devem ser encaminhados com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência à apresentação do novo colaborador. Referida relação deverá ser acompanhada dos documentos relevantes e trabalhistas de cada integrante, tais como: <ul style="list-style-type: none">- Cópias do RG, do CPF e da CTPS;- Fichas de registro;- Contratos de trabalho;- Atestados de Saúde Ocupacional;- Declarações de beneficiários de vale-transporte;- Recibos de entregas de uniformes e de EPIs;- Apólice do Seguro de Vida.	No mínimo 10 (dez) dias corridos antes do início dos serviços
Relação de produtos e de equipamentos que serão utilizados, contendo tipo, marca, fabricante e quantidade mensal para conhecimento e aprovação da CONTRATANTE, a qual poderá solicitar à CONTRATADA a inclusão ou a substituição de produtos e/ou equipamentos, para melhor adequação dos serviços que serão realizados.	No mínimo 10 (dez) dias corridos antes do início dos serviços
Documentos relacionados aos programas, planos e sistemas de gestão de segurança e medicina do trabalho vinculados ao local da atividade no tocante ao gerenciamento de riscos ocupacionais.	Em até 30 (trinta) dias corridos, da data do início dos serviços
Designação por escrito de preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, fornecendo todos os contatos necessários para a devida comunicação (números de telefone, celular, e-mail, entre outros).	Em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato
Efetivação da garantia	Conforme previsto no Termo de Referência

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Descrição da dinâmica do contrato;

6.1.1. Do início dos serviços

6.1.1.1. A licitante vencedora receberá por e-mail, para o endereço de e-mail que constar na proposta comercial, a Ordem de Início dos Serviços.

6.1.1.1.1. Na Ordem de Início dos Serviços constará:

6.1.1.1.1.1. A data de início dos serviços, que não será inferior a 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato.

6.1.1.1.1.2. Os locais e quantidades de cada posto



6.1.1.1.1.3. Os horários de cada posto.

- 6.2. Definição do formato e do conteúdo do instrumento formal que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, se for o caso;
 - 6.2.1. A ordem de início dos serviços será feita da seguinte forma: por e-mail, para o endereço de e-mail que constar na proposta comercial.
 - 6.2.2. A avaliação e atestação do serviço será feita da seguinte forma:
 - 6.2.2.1. Mensalmente, o CAMPREV, através de seus fiscais, fará a **AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS** para cada posto, conforme ANEXO IA.
 - 6.2.2.2. A pontuação obtida na avaliação da qualidade dos serviços prestados influenciará os valores a serem faturados.
 - 6.2.2.3. A **AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS** terá os seguintes critérios:
 - 6.2.2.3.1. Avaliação da execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação Predial.
 - 6.2.2.3.2. Avaliação da execução dos serviços de copeiragem quando couber.
 - 6.2.2.3.3. Verificação da conformidade e adequação dos equipamentos, produtos e técnicas empregadas no desenvolvimento dos serviços.
 - 6.2.2.3.4. Abastecimento satisfatório dos materiais de consumo, como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, sacos para o acondicionamento dos resíduos, dentre outros.
 - 6.2.2.3.5. Verificação dos cestos e sacos de lixo, os quais não deverão estar com ocupação acima de dois terços de sua capacidade.
 - 6.2.2.3.6. Avaliação das condições de manutenção da ordem e da limpeza no que tange à higienização.
 - 6.2.2.3.7. Avaliação quanto às boas práticas empregadas e manutenção das boas condições dos uniformes.
 - 6.2.2.3.8. Avaliação quanto ao tempo despendido para o atendimento das solicitações do CONTRATANTE.
 - 6.2.2.4. Critérios de avaliação e descrição do processo



6.2.2.4.1. Cada item será avaliado de acordo com os critérios de “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores de 100, 80, 50 e 30. Tais critérios são conceituados da seguinte maneira:

6.2.2.4.1.1. Ótimo - Refere-se à conformidade total do item vistoriado ao especificado no Termo de Referência, como por exemplo:

Inexistência de poeira.

Inexistência de sujeidade.

Vidros limpos.

Todos os dispensadores foram limpos e abastecidos corretamente.

Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume de até dois terços de sua capacidade.

Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados.

Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

Entrega dentro dos prazos estabelecidos de documentos e certidões.

Atendimento às solicitações dentro dos prazos estabelecidos.

6.2.2.4.1.2. Bom - Refere-se à conformidade parcial do item vistoriado ao especificado no Termo de Referência, como por exemplo:

Ocorrência de poeira em local isolado.

Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão.

Ocorrência isolada de falha no reabastecimento.

Entrega com atraso de até 1 (um) dia útil de dos prazos estabelecidos de documentos e certidões.

Atendimento às solicitações com atraso de até 1 (um) dia útil.



6.2.2.4.1.3. Regular - Refere-se à desconformidade moderada do item vistoriado ao especificado no Termo de Referência, como por exemplo:

Ocorrência de poeira em vários locais.

Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão.

Ocorrências por falta de reabastecimento.

Piso sujo e molhado.

Entrega com atraso de 2 (dois) a 4 (quatro) dias úteis dos prazos estabelecidos de documentos e certidões.

Atendimento às solicitações com atraso de 2 (dois) a 4 (quatro) dias úteis.

6.2.2.4.1.4. Ruim - Refere-se à desconformidade total do item vistoriado ao especificado no Termo de Referência, como por exemplo:

Poeira e sujidades em salas, escritórios e demais ambientes.

Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis.

Não há reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes.

Lixeiras sujas e transbordando.

Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes.

Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o CONTRATANTE.

Funcionário com uniforme ou EPIs incompletos.

Execução de limpeza sem técnica adequada.

Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente.

Sanitários e vestiários sujos.

Entrega com atraso a partir de 5 (cinco) dias úteis dos prazos estabelecidos de documentos e certidões.



Atendimento às solicitações com atraso a partir de 5 (cinco) dias úteis.

- 6.2.2.5. Os fiscais entregarão do primeiro ao terceiro dia útil do mês subsequente ao mês em que foram realizados os serviços a AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS de cada posto e a encaminharão ao gestor do contrato.
- 6.2.2.6. O gestor do contrato: fará a conversão da avaliação de cada posto para pontos da seguinte forma:

Conceito	Quantidade de critérios A	Equivalência B	Pontos obtidos C = A x B
Ótimo		x 100 =	
Bom		x 80 =	
Regular		x 50 =	
Ruim		x 30 =	
Total		-----	

- 6.2.2.6.1. A nota de cada posto será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (C) dividido pela quantidade total de critérios vistoriados (A).

$$\text{Nota do posto} = \frac{\sum C}{\sum A}$$

- 6.2.2.7. Após a apuração da nota de cada posto, será calculado o desconto a ser aplicado para cada posto.
- 6.2.3. O gestor do contrato: fará uma AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS adicional, conforme ANEXO IB para avaliar o cumprimento das demais cláusulas contratuais além daquelas que se referem à qualidade do serviço prestado.

- 6.2.3.1. Esta avaliação usará os mesmos critérios de avaliação feita para os postos.
- 6.2.3.2. Após a apuração da nota de cada posto, será calculado o desconto a ser aplicado na fatura total do mês.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. Definição de quais atores do órgão participarão das atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como as atividades a cargo de cada um deles:



7.1.1. O gestor e o fiscal do contrato serão indicados pela diretora de Administração em ato anterior a assinatura do contrato dentre os servidores lotados na Diretoria Administrativa:

7.1.1.1. Atribuições do gestor do contrato²:

- 7.1.1.1.1. acompanhar e garantir a execução dos contratos que estiverem sob sua gestão, inclusive suas prorrogações e aditamentos, objetivando a verificação e controle de valores e quantitativos, cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução dos termos firmados;
- 7.1.1.1.2. prestar informações e apresentar relatórios sobre os contratos que estiverem sob sua gestão, quando solicitados;
- 7.1.1.1.3. atender a todas as requisições Procuradoria Jurídica e do Controle Interno do CAMPREV, no prazo estipulado, visando ao cumprimento das solicitações e determinações dos órgãos de controle interno e externo, tais como Ministério Público, Tribunais de Contas, Poder Judiciário e cidadãos em geral;
- 7.1.1.1.4. garantir que a autoridade competente seja comunicada, com a necessária antecedência e de forma planejada, acerca da prorrogação da vigência dos prazos e disponibilidades orçamentárias dos ajustes que estiverem sob sua gestão, bem como da necessidade de abertura de novo procedimento licitatório;
- 7.1.1.1.5. instruir e motivar os pedidos de solicitação de acréscimos ou supressões ao objeto, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;
- 7.1.1.1.6. verificar, nos contratos que envolvam mão de obra, a data-base da categoria profissional que representa a maior parcela do custo na execução do objeto, bem como verificar se estão sendo cumpridas as condições estabelecidas no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou instrumentos equivalentes;
- 7.1.1.1.7. responsabilizar-se pela comunicação entre a administração e a contratada, de maneira transparente e clara, registrando, no processo administrativo, os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;

² DECRETO Nº 20.083, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018 e INSTRUÇÃO NORMATIVA CAMPREV N.01/2024, publicada em 05/01/2024.



- 7.1.1.1.8. acompanhar se eventuais penalidades impostas foram cumpridas;
 - 7.1.1.1.9. efetuar o controle do valor e do prazo da garantia contratual, inclusive sua atualização nas mesmas condições do valor contratual, que assegure o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; de prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; de multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber;
 - 7.1.1.1.10. acompanhar os processos de pagamento, atestar as despesas e encaminhar para os setores financeiros competentes, verificando a documentação apresentada pela contratada para comprovação das despesas;
 - 7.1.1.1.11. garantir que o fiscal execute todas as suas atribuições;
 - 7.1.1.1.12. outras atribuições necessárias à gestão dos contratos.
- 7.1.2. Atribuições do(s) fiscal(is) do contrato³:
- 7.1.2.1.1. aferir a compatibilidade da execução com o ajustado no contrato, bem como nos respectivos termos de referência ou projetos básicos/executivos;
 - 7.1.2.1.2. verificar se o objeto do contrato está sendo executado corretamente e dentro do padrão de qualidade exigido no ajuste, com vistas ao cumprimento do princípio constitucional da eficiência;
 - 7.1.2.1.3. exigir a apresentação, pelo contratado ou partícipe do ajuste, dos comprovantes de recolhimentos de todos os encargos inerentes à execução da atividade, tais como guias comprobatórias do pagamento de contribuições previdenciárias, de tributos, de encargos salariais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos;
 - 7.1.2.1.4. verificar se o contratado mantém compatíveis, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do ajuste com as obrigações assumidas pela signatária;

³ DECRETO Nº 20.083, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018 e INSTRUÇÃO NORMATIVA CAMPREV N.01/2024, publicada em 05/01/2024.



- 7.1.2.1.5. verificar se a signatária está atendendo às normas trabalhistas e se os empregados estão usando os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, emitindo, se necessário, notificação para regularização dos problemas;
 - 7.1.2.1.6. verificar se os responsáveis técnicos da signatária estão efetivamente atuando na execução do contrato;
 - 7.1.2.1.7. conferir se a signatária está utilizando os materiais e insumos ajustados;
 - 7.1.2.1.8. verificar se os empregados que estão efetivamente trabalhando na execução do objeto do contrato conferem com a relação de empregados entregue pela contratada e com os procedimentos de pagamento em que constem os devidos recolhimentos trabalhistas e previdenciários;
 - 7.1.2.1.9. comunicar ao gestor, por escrito e imediatamente, a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;
 - 7.1.2.1.10. e outras atribuições necessárias à fiscalização dos contratos.
- 7.2. Definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo do contrato
- 7.2.1. A comunicação será feita através do e-mail.
- 7.3. Definição da forma de pagamento do serviço, devidamente justificada
- 7.3.1. Conforme item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
- 7.4. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório e definitivo
- 7.4.1. Conforme item DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO
- 7.5. Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;
- 7.5.1. Fiscal(is) do contrato:
 - 7.5.1.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



- 7.5.1.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 7.6. Sanções, glosas e rescisão contratual, devidamente justificadas, bem como os respectivos procedimentos para aplicação;
- 7.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:
 - 7.7.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - 7.7.2. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 7.7.2.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 7.7.2.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 7.7.2.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - 7.7.2.4. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
 - 7.7.2.5. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 7.7.2.6. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 7.7.2.7. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 7.7.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - 7.7.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 7.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 7.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 7.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 7.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por



- força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 7.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 7.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 7.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 7.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 7.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
 - 7.7.4.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.7.1. deverão ser apresentados.
 - 7.7.5. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
 - 7.7.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
 - 7.7.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
 - 7.7.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
 - 7.7.9. A Contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
 - 7.7.10. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
 - 7.7.11. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.



- 7.7.12. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 7.7.13. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 7.7.14. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 7.7.15. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.7.16. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento e ensejara a adoção das medidas previstas nos incisos do §3º do artigo 121 da lei 14.133/21.
- 7.7.17. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8. DAS PRESTAÇÕES DE GARANTIAS (CAUÇÃO, SEGURO-GARANTIA OU FIANÇA BANCÁRIA)

Será necessária garantia no percentual: 5% sobre o valor anual do contrato.

- 8.1. Em caso de prorrogação contratual, deverá ser mantida a garantia com o mesmo percentual sobre o montante do respectivo período prorrogado, desconsiderando-se o período anteriormente cumprido.
- 8.2. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA, notificada através de e-mail, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação.
- 8.3. A CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

8.4. TIPOS DE GARANTIA

- 8.4.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
 - 8.4.1.1. Se a garantia for realizada em caução em dinheiro, a mesma deverá depositar o valor correspondente na conta do CAMPREV no Banco



do Brasil, Ag. 4203-X , C/C 60.008-3 e o comprovante de depósito encaminhado por e-mail camprev.compras@campinas.sp.gov.br, com o número do processo, edital e contrato a que o valor se refere.

8.4.1.2. O prazo para a apresentação da garantia será de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

8.4.1.3. Será considerada extinta a garantia do tipo caução em dinheiro com a restituição de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as Cláusulas do Contrato.

8.4.2. Seguro-garantia;

8.4.2.1. O prazo para a apresentação da garantia será o mínimo previsto no §3º do artigo 96 da Lei n. 14.133/2021.

8.4.2.2. O seguro deverá ter cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.

8.4.2.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

8.4.2.4. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as Cláusulas deste instrumento;

8.4.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

8.4.3.1. O prazo para a apresentação da garantia será de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

8.4.3.2. Caso utilizada a modalidade de fiança bancária, a fiança bancária deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague a comissão ou tarifa nas datas convencionadas.

8.4.3.3. Será considerada extinta a garantia com a devolução da carta fiança mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as Cláusulas deste instrumento;

8.4.4. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais.



- 8.4.5. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

9. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- 9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o CAMPREV, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à execução do objeto deste Termo de Referência, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 9.2. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os E.P. I. s básicos de segurança, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 9.3. Responder por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, ou terceiros, em razão de acidente de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto ou de quem em seu nome agir, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 9.4. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do objeto deste Termo de Referência, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do CAMPREV, de seus funcionários ou de terceiros.
- 9.5. Comunicar imediatamente ao CAMPREV qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução do objeto deste Termo de Referência.
- 9.6. Substituir o pessoal cuja presença no local dos serviços for julgada inconveniente pelo CAMPREV.
- 9.7. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.
- 9.8. Disponibilizar número de celular de contato para casos emergenciais.
- 9.9. Comunicar ao CAMPREV, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência, bem como apresentar documentos comprobatórios.
- 9.10. Fazer respeitar toda a legislação vigente concernente ao objeto da licitação.



- 9.11. Cumprir todas as obrigações previstas no edital e anexos, em especial o Termo de Referência e o Contrato.
- 9.12. Manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação previstas no edital.
- 9.13. Entregar os materiais no prazo, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor.
- 9.14. Fornecer produtos dentro da validade mínima, conforme especificado em cada item.
- 9.15. Proceder à entrega dos produtos, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência.
- 9.16. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus produtos no transporte e substituí-los.
- 9.17. Tratar com cordialidade e urbanidade os servidores e público-alvo do CAMPREV.
- 9.18. Substituir imediatamente todo e qualquer material fornecido com defeito de fabricação ou fora da validade mínima da data de entrega, sem custo adicional para o CAMPREV.
- 9.19. Substituir imediatamente todo e qualquer material fornecido que não atenda às especificações deste Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora, sem custo adicional para o CAMPREV;
- 9.20. O CAMPREV, através do setor responsável, fará a verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes deste Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora.
- 9.21. O material que for entregue em desacordo com o especificado no Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora, será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso.

10. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA, REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

- 10.1. Serão exigidos certidões ou atestados de capacidade técnica operacional nos seguintes termos:
- 10.2. Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.



O cumprimento deste item deverá ser comprovado pela apresentação de:

- Um ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas até 50% da execução pretendida.
- Os atestados deverão constar, minimamente, as seguintes capacidades operacionais:
- 02 postos de Auxiliar de Limpeza ou área de limpeza 1500 m², tais valores referem-se a percentual inferior a 50% do total do previsto na presente contratação. O quantitativo de área de limpeza refere-se a atestados de prestação de serviços em áreas internas, tendo em vista que estas áreas correspondem a maior parcela dos locais onde os serviços serão prestados. A área de limpeza foi apurada com base na produtividade prevista no CADTERC para 02 postos em Áreas Internas – Piso Frio;
- Admitir-se-á a somatória dos quantitativos de atestados, desde que comprovada que a prestação de serviços tenha sido executada concomitantemente.
- A exigência dos atestados de capacidade técnica operacional tem o objetivo de garantir para o Camprev a contratação de empresas que possam executar de forma eficiente e segura os serviços de limpeza e conservação. A apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores é essencial para comprovar a aptidão da empresa.
- Os percentuais de exigência de qualificação técnica foram definidos de acordo com a legislação vigente e a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP). Isso assegura que as exigências estão em conformidade com os parâmetros legais e as melhores práticas recomendadas.

10.3. Exigências no Instrumento Convocatório:

- Será exigida a apresentação de **garantia da proposta, prevista no Artigo 58 da Lei nº 14.133/2021**, esta exigência serve como um mecanismo de segurança para a Administração Pública, garantindo que as empresas que participam do processo tenham real interesse e capacidade financeira para assumir o contrato.
- Essa medida evita que empresas descomprometidas apresentem propostas e, em seguida, desistam de assinar o contrato. Se a empresa vencedora se recusar a formalizar a contratação, o CAMPREV não fica no prejuízo, pois a garantia é retida para compensar os custos e o tempo perdidos. Essa ferramenta acelera o processo, permitindo que o próximo licitante seja convocado rapidamente, o que é essencial para não haver interrupção em um serviço vital para a saúde e a salubridade dos ambientes do Instituto.



- **O Edital ou contrato deverá prever** expressamente a possibilidade de **adoção das medidas previstas nos incisos do §3º do artigo 121 da lei 14.133/21**, a adoção é crucial para assegurar a execução do contrato de forma eficaz e para proteger o interesse público. Essas medidas, que incluem a retenção de pagamentos, o desconto por falha na execução e a aplicação de multas, permitem que a Administração Pública atue rapidamente em caso de descumprimento por parte da contratada, sem a necessidade de um processo administrativo complexo. Assim, o CAMPREV terá as ferramentas necessárias para garantir a qualidade dos serviços de limpeza, corrigir falhas pontuais, e assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais, mitigando os riscos já identificados com o contrato anterior.
- Será exigida a comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante. Esses atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária e obedecer às exigências contidas no art. 67 da Lei 14.133/21.
- Será exigida a comprovação de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DOS COEFICIENTES E ÍNDICES ECONÔMICOS EXIGIDOS NA HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA⁴

A exigência de qualificação econômico-financeira visa garantir a **solidez e a capacidade** da futura Contratada de executar integralmente o objeto. Buscando atuar dentro dos limites autorizados pela legislação e jurisprudência, utilizamos índices e requisitos baseados em **contratações semelhantes feitas por órgãos de referência**, como o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) e a **Controladoria-Geral da União (CGU)**, e a Instrução Normativa (IN) nº 5 de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. O objetivo é utilizar critérios que permitam a **máxima segurança na contratação**, minimizando riscos de paralisação e prejuízos.

(Fundamento Legal: Art. 69, § 5º, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021;)

11.1. Dos Coeficientes e Índices Econômicos e Patrimoniais

As exigências a seguir são estabelecidas em patamares mínimos razoáveis e seguros, configurando uma medida preventiva. Elas visam assegurar que a futura contratada possua **estabilidade financeira e recursos adequados** para cumprir com as obrigações contratuais (pagamento de funcionários, encargos e insumos), **minimizando o risco de inadimplência e falência**. O atendimento a estes índices

⁴Art. 69, § 5º, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021



garante a **continuidade e qualidade dos serviços essenciais** do CAMPREV, protegendo a credibilidade institucional contra os prejuízos de uma interrupção.

11.1.1. Patrimônio Líquido (PL)

- **Exigência:** Será exigido **Patrimônio Líquido (PL)** de, no mínimo, **10% (dez por cento)** do valor anual da sua oferta.
- **Justificativa:** O PL representa os recursos próprios da empresa e atesta a **saúde financeira de longo prazo** e a **capacidade de absorver prejuízos** ou enfrentar imprevistos sem comprometer a execução contratual. É uma medida de **capitalização** essencial para a estabilidade da empresa ao longo do contrato.

11.1.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro

- **Exigência:** Será exigido **Capital Circulante Líquido (CCL)** (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)** do valor anual da sua oferta.
- **Justificativa:** O CCL, ou Capital de Giro, indica a **disponibilidade de recursos a curto prazo** para financiar as operações do dia a dia. A exigência deste índice visa garantir que a licitante possua **recursos imediatos** para iniciar e manter o serviço, **minimizando o risco de interrupção** por problemas de caixa.

11.1.3. Índices de Liquidez e Solvência

Será exigida a comprovação dos seguintes índices, que deverão ser **superiores a 1 (um)**, calculados a partir das demonstrações contábeis:

- **Índice de Liquidez Corrente (ILC):**
 - **Fórmula:** $ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$
 - **Exigência:** ILC igual ou acima de **1,00 (um)**.
 - **Justificativa:** Demonstra a capacidade de pagamento **a curto prazo**. Índice igual ou acima de 1,00 assegura que a empresa possui ativos líquidos suficientes para honrar suas obrigações de curto prazo, garantindo a **continuidade operacional**.
- **Índice de Liquidez Geral (ILG):**
 - **Fórmula:** $ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo})$
 - **Exigência:** ILG igual ou acima de **1,00 (um)**.
 - **Justificativa:** Demonstra a capacidade de pagamento **a longo prazo**. Índice igual ou acima de 1,00 indica que a empresa possui recursos para



pagar suas dívidas totais, conferindo **estabilidade e sustentabilidade** à sua estrutura financeira.

- **Índice de Solvência Geral (ISG):**

- **Fórmula:** $ISG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo})$
- **Exigência:** ISG igual ou acima de **1,00 (um)**.
- **Justificativa:** Expressa o **grau de garantia** que o Ativo Total da empresa dispõe para pagamento do total de suas dívidas. Índice igual ou acima de 1,00 comprova que o patrimônio total é suficiente para cobrir todas as obrigações, atestando a **solvabilidade geral**.

11.1.4. Condicionamento de Contratos Vigentes

- **Exigência:** O **Patrimônio Líquido (PL)** deverá ser superior a **1/12 (um doze avos)** dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta, excluídas parcelas já executadas.
- **Justificativa:** Esta regra visa evitar que empresas com múltiplos contratos vigentes **sobrecarreguem sua capacidade de execução** financeira. A limitação reduz o risco de inadimplência ao garantir que o PL seja proporcional ao volume total de obrigações assumidas.

11.2. Da Comprovação e Documentação

- A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de **balanço patrimonial e demonstração de resultado**, já exigíveis e apresentados na forma das Leis nº 6.404/76, 10.406/02 e demais normas pertinentes, devidamente assinados(as) por **contador(a)** ou por profissional equivalente e pelo(a) representante legal.
- Os documentos contábeis deverão ser apresentados em relação aos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, ou limitar-se ao **último exercício** no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- A **empresa constituída no presente exercício** deverá apresentar **Balanço de Abertura**, que comprove **capital integralizado** de mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual de sua oferta. (Fundamento: SÚMULA Nº 37 TCE/SP)
- Deverá ser apresentada a **certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.2.1. Declarações e Responsabilidade Técnica



- **Declaração de Atendimento:** O atendimento a todos os índices deverá ser atestado mediante **declaração** assinada por **profissional habilitado da área contábil** (Contador), de acordo com o § 1º, do artigo 69 da Lei n. 14.133/2021, para dar credibilidade aos dados.
- **Compensação de Índices:** Caso o balanço patrimonial apresente **ILG, ISG e/ou ILC menores que 1 (um)**, poderá ser exigida **declaração e memória de cálculo**, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos.
- **Declaração de Contratos Vigentes:** Será exigida declaração do licitante (**ANEXO I – F DO TR**), acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que **1/12 (um doze avos)** dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta **não é superior** ao patrimônio líquido do licitante, **acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)**.

11.3. Referência de Boas Práticas

As exigências e percentuais estabelecidos neste item estão em **sintonia com as práticas adotadas** pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP - PREGÃO Eletrônico n. 90134/2025 - 16120401, 90147/2025 - 16120284, 90148/2025 - 16120284) e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP - PREGÃO Eletrônico 58/2022 - 16120241) em contratações de serviços idênticas.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO ⁵ E DE LIQUIDAÇÃO

12.1. Os critérios e periodicidade de medição são os seguintes:

- 12.1.1. Periodicidade: mensal para o serviço de limpeza em geral.
- 12.1.2. Unidade de medição: posto/mês para o serviço de limpeza em geral.
- 12.1.3. Do primeiro ao terceiro dia útil do mês subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará:
 - 12.1.3.1. **Relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos postos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.**
 - 12.1.3.1.1. Faltas de funcionários não cobertos dentro dos prazos estipulados serão considerados serviço não realizado sendo descontados das diárias de serviço.

⁵ Art. 6º, inciso XXIII, alínea g), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021



- 12.1.3.2. **Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;**
- 12.1.3.3. Relatório e Recibo de entrega da DCTFWeb acompanhado das guias e dos comprovantes de recolhimento do INSS;
- 12.1.3.4. Relatório do FGTS digital e guias de recolhimento (GRF e, em caso de demissão sem justa causa, a GRRF);
 - 12.1.3.4.1. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- 12.1.3.5. **Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;**
- 12.1.3.6. **Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:**
 - 12.1.3.6.1. Nomes dos segurados;
 - 12.1.3.6.2. Cargo ou função;
 - 12.1.3.6.3. Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - 12.1.3.6.4. Descontos legais;
 - 12.1.3.6.5. Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
 - 12.1.3.6.6. Totalização por rubrica e geral;
 - 12.1.3.6.7. Resumo geral consolidado da folha de pagamento;
- 12.1.4. O gestor do contrato, da Diretoria Administrativa confirmará os quantitativos e valores junto aos servidores fiscais da unidade, através de relatório próprio.
- 12.1.5. Na hipótese de glosas e/ou incorreção de valores, será solicitada a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- 12.1.6. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o gestor do contrato atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório, o valor



aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

12.1.7. O valor sofrerá os seguintes descontos, conforme tabela abaixo:

Evento	Desconto
Nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de cada Posto (Anexo IA)	10% no valor total do posto respectivo
Nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de cada Posto (Anexo IA)	20% no valor total do posto respectivo
Nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de cada Posto (Anexo IA)	35% no valor total do posto respectivo
Nota menor que 50 pontos no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de cada Posto (Anexo IA)	50% no valor total do posto respectivo
Nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços feita pelo Gestor do Contrato (Anexo IB)	0,5% do valor total da fatura. O valor da fatura a ser considerado para este cálculo não considerará eventual desconto feito por posto na Avaliação da Qualidade dos Serviços de cada unidade.
Nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços feita pelo Gestor do Contrato (Anexo IB)	0,75% do valor total da fatura. O valor da fatura a ser considerado para este cálculo não considerará eventual desconto feito por posto na Avaliação da Qualidade dos Serviços de cada unidade.
Nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços feita pelo Gestor do Contrato (Anexo IB)	1,0% do valor total da fatura. O valor da fatura a ser considerado para este cálculo não considerará eventual desconto feito por posto na Avaliação da Qualidade dos Serviços de cada unidade.
Nota menor que 50 pontos no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços feita pelo Gestor do Contrato (Anexo IB)	1,5% do valor total da fatura. O valor da fatura a ser considerado para este cálculo não considerará eventual desconto feito por posto na Avaliação da Qualidade dos Serviços de cada unidade.
Dia não trabalhado e não repostado do auxiliar de limpeza	1/20,6800 do valor mensal do posto para cada dia não trabalhado e não repostado
Dia não trabalhado e repostado parcialmente do auxiliar de limpeza	Fração da jornada 8 horas efetivamente trabalhada/20,68 do valor mensal do posto para cada dia

12.2. Nota fiscal

12.2.1. Após a aprovação da medição, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal correspondente ao CAMPREV;

12.2.2. O CAMPREV terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou não.



- 12.2.2.1. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
- 12.2.2.2. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do objeto contratado.

12.3. **Exclusão obrigatória do simples nacional**

- 12.3.1. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto na Lei Federal nº 8.212/1991 e na Instrução Normativa - RFB nº 2110/2022, o eventual licitante Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser contratado, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do disposto pela Lei Complementar nº 123/2006, e alterações.
- 12.3.2. Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) optantes pelo Simples Nacional deverão comunicar suas exclusões deste regime à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) até o último dia útil do mês subsequente ao da assinatura do instrumento de Contrato junto a este órgão, nos termos do que estabelece a Lei Complementar nº 123/2006, e alterações;
 - 12.3.2.1. Conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, caso a Contratada optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio órgão, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), para que esta efetue a exclusão de ofício.

12.4. **Retenção de impostos**

12.4.1. **Imposto de renda**

- 12.4.1.1. A CONTRATANTE fica responsável pela retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.⁶

⁶ Art. 2º-A da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012



12.4.1.2. A CONTRATADA fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado pela isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do imposto sobre a renda ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.⁷

12.4.1.3. Na emissão da nota fiscal ou fatura, a contratada deverá destacar o valor da retenção.

12.4.2. **Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS⁸**

12.4.2.1. A CONTRATANTE fica responsável pela retenção na fonte e o pagamento integral e atualizado do imposto sobre todos os serviços quando o imposto for devido neste Município, ressalvados os casos previstos na Lei Municipal nº 12.392, de 20 de outubro de 2005.⁹

12.4.2.1.1. Na emissão da nota fiscal ou fatura, a contratada deverá destacar o valor da retenção.

12.4.2.1.2. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

12.4.3. **Contribuições sociais destinadas à Previdência Social**

12.4.3.1. A CONTRATADA fica responsável pela retenção na fonte das contribuições sociais destinadas à Previdência Social.¹⁰

12.4.3.2. Na emissão da nota fiscal ou fatura, a contratada deverá destacar o valor da retenção.¹¹

12.4.3.3. Deduções:

12.4.3.3.1. Poderão ser deduzidas da base de cálculo da retenção as parcelas que estiverem discriminadas na nota fiscal ou fatura, que correspondam: ao custo da alimentação in natura fornecida pela contratada e ao custo do auxílio alimentação, desde que este não seja pago em dinheiro; e ao fornecimento de vale-transporte, ainda que pago em dinheiro, limitado ao valor equivalente ao necessário para o custeio do deslocamento em transporte coletivo de passageiros.¹²

⁷ Art. 2º-A, § 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012

⁸ LEI Nº 12.392, DE 20 DE OUTUBRO DE 2005

⁹ Art. 14, § 1º da LEI Nº 12.392, DE 20 DE OUTUBRO DE 2005

¹⁰ Art. 110 da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022

¹¹ Art. 121 da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022

¹² Art. 120 da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022



12.4.3.4. Fica aplicado todo o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022.

12.5. **Os critérios de pagamento são os seguintes¹³:**

12.5.1. Após a aprovação da nota fiscal, o prazo de pagamento é de 10 (dez) dias uteis.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR¹⁴

13.1. Forma de seleção¹⁵:Pregão. Quando da elaboração do ETP constatamos que a modalidade mais adequada para a contratação é o Pregão Eletrônico, visto que o objeto trata-se de aquisição de serviços comuns considerado aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo

13.2. edital, por meio de especificações usuais de mercado.

13.3. Critério de julgamento: Menor preço

13.4. O critério de seleção baseado na habilitação técnica é aquele previsto no Estudo Técnico Preliminar.

13.5. O critério de seleção baseado na habilitação econômica-financeira é aquele previsto no Estudo Técnico Preliminar.

13.6. Se houver previsão de participação de microempresas e empresas de pequeno porte no Edital:

13.6.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

13.6.2. Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS¹⁶

14.1. Documentos de suporte:

14.1.1. Conforme justificativa que consta do ETP(Item 6 - 16515798) a estimativa do valor total para a contratação dos serviços de limpeza e conservação, totalizando **R\$ 345.089,52** para o período de **12 meses**, foi elaborada com

¹³ DECRETO MUNICIPAL Nº 23.019, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

¹⁴ Art. 6º, inciso XXIII, alínea h), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹⁵ **Pregão**: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser: a) menor preço; b) melhor técnica ou conteúdo artístico; c) técnica e preço; d) maior retorno econômico; e) maior desconto;

¹⁶ Art. 6º, inciso XXIII, alínea i), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021



base em uma metodologia sólida, transparente e comprovada, garantindo a obtenção de um preço justo e de mercado (planilha de custo 16514686). O contrato em estudo previu um **prazo de vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo autorizado na legislação vigente.**

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA¹⁷

- 15.1. A adequação orçamentária: 54301.04.122.1023.4211.3.3.90.39.99.04.690000
- 15.2. Da motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação¹⁸: Não-sigiloso

16. REAJUSTAMENTO¹⁹

- 16.1. No caso da remuneração do serviço que consta na planilha de composição de custos apresentada.
 - 16.1.1. A data-base de repactuação é a data do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra.
 - 16.1.2. A contratada deverá solicitar o pedido de repactuação ao CAMPREV através do e-mail camprev.compras@sp.gov.br acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
 - 16.1.3. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no item anterior.
 - 16.1.4. A repactuação será registrada por apostila ao contrato original.
- 16.2. No caso dos uniformes, produtos, equipamentos e EPs que constam na planilha de composição de custos apresentada.
 - 16.2.1. A data-base de repactuação é a data da apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado.
 - 16.2.2. O reajustamento em sentido estrito será feito através do seguinte índice monetário: Índice de Preços ao Consumidor, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE

¹⁷ Art. 6º, inciso XXIII, alínea j), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹⁸ Art. 18, inciso XI, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹⁹ Art. 25, § 7º, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021



- 16.2.3. A data-base de reajustamento é a data do orçamento estimado.
- 16.2.4. O interregno para o reajustamento será de 1 (um) ano.
- 16.2.5. O reajustamento será registrado por apostila ao contrato original.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO²⁰

- 17.1. Não será permitida a subcontratação.

18. AVALIAÇÃO PRÉVIA DO LOCAL DE EXECUÇÃO

- 18.1. A licitante poderá realizar visita a um ou mais locais de execução dos serviços objeto desta Licitação, onde receberá o Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade (ANEXO ID), emitido pelo CAMPREV, comprovando que o representante da licitante visitou o(s) local(ais) escopo desta licitação.
- 18.2. A licitante poderá declinar da visita, devendo, neste caso, apresentar declaração (ANEXO ID) assumindo incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação.
- 18.3. Poderão ser realizadas quantas visitas técnicas forem necessárias.
- 18.4. Nessa visita os responsáveis designados pela empresa deverão observar as condições do local onde serão executados os serviços, conhecer os acessos e identificar as restrições e dificuldades do local, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda informação para elaboração de sua proposta.
- 18.5. A visita deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, através do telefone (19) 37314506. Será realizada em conjunto com um servidor habilitado pela CAMPREV, no local onde serão executados os serviços, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 14:00 às 16:00 horas.
- 18.6. Será permitido o uso de máquina fotográfica durante a vistoria.

19. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

- 19.1. No preço, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos referentes à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 19.2. A proposta de preço deverá conter discriminação detalhada do objeto que está sendo oferecido, com a quantidade solicitada, o valor unitário, o valor total, os dados da licitante vencedora, incluindo e-mail para contato, além do prazo de

²⁰ Art. 122, § 2º, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021



vencimento da proposta e o prazo de entrega, bem como o número da conta corrente, a agência e o nome do banco do proponente.

19.3. O prazo de validade das propostas apresentadas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite de sua apresentação.

19.4. Deverá ser entregue, juntamente à proposta

19.4.1. Indicação da entidade de classe da(s) categoria(s).

19.4.2. Cópia da sentença normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, que fixou os salários dos profissionais.

19.4.3. Comprovante de alíquota do Seguro Contra Acidentes de Trabalho (SAT) do ano vigente.

19.4.4. Planilha de composição de custos para análise do cumprimento de normas legais, conforme modelo **do ANEXO IC**.

19.4.5. Sua não apresentação acarretará na desclassificação da proposta.

Item	Unidade	Quantidade A	Periodicidade de pagamento	Valor/mês B	Quant. de meses C	Valor total do item no contrato AxBxC
Auxiliar de Limpeza SEM adicional por acúmulo de função de copeiragem SEM insalubridade com jornada de 44 horas semanais	Posto	3	Mensal		12	
Auxiliar de Limpeza LÍDER SEM adicional por acúmulo de função de copeiragem SEM insalubridade com jornada de 44 horas semanais	Posto	1	Mensal		12	
Auxiliar de Limpeza COM adicional por acúmulo de função de copeiragem SEM insalubridade com jornada de 44 horas semanais	Posto	1	Mensal		12	
VALOR TOTAL						

20. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

20.1. Orientações gerais

20.1.1. Embora admitida a participação de empresas optantes pelo Simples Nacional, elas deverão preencher suas Propostas de Preços/Planilhas de Composição de Custos como se estivessem enquadradas no regime comum, na forma da legislação vigente.



- 20.1.2. Arredondar valores em reais para a segunda casa decimal.
- 20.1.3. Não inserir valores menores do que os estabelecidos na Convenção Coletiva da categoria.
- 20.1.4. Dias efetivamente trabalhados no mês a considerar: 21 dias, considerando que a jornada será de segunda a sexta-feira.
- 20.1.5. Encargos sociais e trabalhistas que deverão ser considerados os que constam já preenchidos no ANEXO IC - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.
- 20.1.6. Alíquota do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza no Município de Campinas/SP: 5%²¹.
 - 20.1.6.1. A consulta foi realizada no momento da assinatura deste documento. A licitante vencedora deverá acompanhar e atualizar a sua planilha de acordo com a legislação em vigor no momento da elaboração da planilha.
- 20.1.7. Valor do vale-transporte no Município de Campinas/SP: R\$ 6,20, conforme Decreto Municipal n. 23.721 de 30 de dezembro de 2024.
 - 20.1.7.1. A consulta foi realizada no momento da assinatura deste documento. A licitante vencedora deverá acompanhar e atualizar a sua planilha de acordo com a legislação em vigor no momento da elaboração da planilha.
- 20.1.8. Crédito PIS/COFINS, caso a empresa opte pelo regime compatível de tributação:
 - 20.1.8.1. A consulta foi realizada no momento da assinatura deste documento. A licitante vencedora deverá acompanhar e atualizar a sua planilha de acordo com a legislação em vigor no momento da elaboração da planilha.
 - 20.1.8.2. As hipóteses abaixo não são exaustivas e resumem apenas os principais componentes do custo total.
 - 20.1.8.3. Vale-transporte: Sim. **É permitida** a apropriação de créditos decorrentes dos dispêndios da pessoa jurídica com vales-transportes. Entretanto, apenas a parcela custeada pelo empregador que exceder a 6% (seis por cento) do salário do empregado pode ser objeto do referido creditamento.²²

²¹ Art. 27, inciso IV, LEI MUNICIPAL Nº 12.392, DE 20 DE OUTUBRO DE 2005. Serviço código 7.10

²² SOLUÇÃO DE CONSULTA COSIT Nº 249, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023



- 20.1.8.4. Vale-refeição: Não. Os gastos da pessoa jurídica com vale-refeição fornecido a seus funcionários que trabalham no processo de produção de bens ou de prestação de serviços **não são considerados insumos para fins de creditamento**.²³
- 20.1.8.5. Cesta básica: Não. Os dispêndios para viabilização da mão de obra, tais como cesta básica (in natura ou ticket) **não podem ser considerados insumos** para fins de apuração dos créditos da não cumulatividade da Contribuição para o PIS/Pasep.²⁴
- 20.1.8.6. Assistência médica familiar: Não. Os dispêndios com assistência à saúde prestada por pessoa jurídica **não são considerados insumos** e, por conseguinte, não geram créditos da Contribuição do PIS/Pasep, ainda que decorra de norma contida em convenção ou acordo coletivo de trabalho.²⁵
- 20.1.8.7. Uniforme: Sim. A hipótese legal de apuração de crédito da Cofins e PIS/PASEP relativa a uniformes **encontra-se prevista** para a pessoa jurídica que explore as atividades de prestação de serviços de limpeza, conservação e manutenção.²⁶
- 20.1.8.8. EPI: Sim. Os equipamentos de proteção individual (EPI) fornecidos a trabalhadores alocados pela pessoa jurídica nas atividades de produção de bens ou de prestação de serviços **podem ser considerados insumo**, para fins de apuração de créditos da Cofins e PIS/PASEP.²⁷

²³ SOLUÇÃO DE CONSULTA DISIT/SRRF04 Nº 4034, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021

²⁴ SOLUÇÃO DE CONSULTA COSIT Nº 94, DE 28 DE ABRIL DE 2023

²⁵ SOLUÇÃO DE CONSULTA COSIT Nº 154, DE 24 DE JULHO DE 2023

²⁶ SOLUÇÃO DE CONSULTA DISIT/SRRF03 Nº 3005, DE 02 DE MAIO DE 2022

²⁷ SOLUÇÃO DE CONSULTA DISIT/SRRF04 Nº 4037, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

**ANEXO IA - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE CADA
POSTO - AUXILIAR DE LIMPEZA**

Unidade					
Responsável pelo preenchimento					
Mês/ano do serviço					
Nome do funcionário					
Data de preenchimento					
Especificações técnicas e boas práticas Adequação dos equipamentos utilizados, Adequação dos produtos utilizados, Utilização de EPIs e EPCs, Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPIs, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas, Apresentação dos uniformes dos funcionários, Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica
Limpeza de ambientes em geral e escritórios Pisos, Rodapés, Ralos, Portas, batentes e maçanetas, Paredes e divisórias, Placas e quadros, Interruptores e tomadas, Cortinas e persianas, Armários e prateleiras, Móveis em geral, Eletrônicos em geral, Ventiladores e aparelhos de ar condicionado, Elevadores Rampas e escadas, Cestos de lixo, Filtros e/ou bebedouros, Extintores de incêndio, Peitoril das janelas, Janelas e esquadrias (face interna), Luminárias e luzes de emergência, Teto Vidros internos, Vidros externos (face interna)	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica
Limpeza de sanitários e vestiários Pisos, ralos, Portas, batentes e maçanetas, Azulejos, Interruptores e tomadas, Divisórias, Vasos sanitários, Pias e gabinetes, Torneiras, saboneteiras e metais sanitários, Dispensadores de papel higiênico e papel toalha, Cestos de lixo Abastecimento de sabonete, Espelhos, Vidros box, Chuveiros, Janelas, Teto, Luminárias	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica
Limpeza de copas e serviço de copeiragem (quando for o caso) Pisos, Azulejos, Utensílios de copa, Armários e gavetas, Móveis em geral, Pias e gabinetes, Torneiras e metais, Eletrodomésticos, Abastecimento dos materiais de consumo (copos descartáveis, açúcar, adoçante, guardanapo, etc.)	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica



Perfil geral	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica
Capacitação para o desenvolvimento das atividades; Responsabilidade; Senso de organização; Iniciativa; Dinamismo; Autocontrole; Polidez; Fluência na comunicação; Discrição; Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do Contratante. Tratar a todos com urbanidade e respeito; Manter-se concentrado nas tarefas diárias;					
Observações					
Quant. de dias de serviço não prestado					
Assinatura					

**ANEXO IB - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS FEITA
PELO GESTOR DO CONTRATO**

Unidade					
Responsável pelo preenchimento					
Mês/ano do serviço					
Data de preenchimento					
Entrega de documentos e certidões dentro dos prazos exigidos no Edital e seus anexos e contrato	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica
Atendimento de solicitações do CAMPREV dentro dos prazos exigidos no Edital e seus anexos e contrato	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica
Observações					
Assinatura					

ANEXO IC - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS



DESCRIÇÃO DO POSTO:		
REGIME DE TRIBUTAÇÃO: () LUCRO PRESUMIDO () LUCRO REAL		
REMUNERAÇÃO		
	Valor (R\$)	Alíquota
REMUNERAÇÃO TOTAL (1)	R\$ 0,00	
Salário base		
Adicional por acúmulo de função (quando for o caso)		20,0000%
Adicional de insalubridade (quando for o caso)		40% do salário mínimo federal
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
	Valor (R\$)	Alíquota
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS TOTAIS (2)		
Grupo A – Encargos Sociais Básicos		
Previdência Social		20,0000%
SESI/Sesc		1,5000%
SENAI/Senac		1,0000%
Incra		0,2000%
Sebrae		0,6000%
Salário-educação		2,5000%
Fundo de Garantia do Tempo de Serviço		8,0000%
Seguro Contra Acidentes de Trabalho (SAT) (RAT x FAP)		
Grupo B – Tempo Remunerado e Não Trabalhado		
Férias		9,1560%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias		
Ausências legais		
Licença-paternidade		
Acidente de trabalho		
Aviso-prévio trabalhado		
Grupo C – Adicional de Férias e 13º Salário		
Adicional de férias		3,0520%
13º salário		9,3880%
Grupo D – Obrigações Rescisórias		
Aviso-prévio indenizado		



Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado		
Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS		
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado		
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado		
Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais		
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença-maternidade		
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias		
Percentual referente ao abono pecuniário		
Percentual referente ao reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário		
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário		
Grupo F – Incidências Cumulativas		
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B		
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C		
BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (3)	R\$ 0,00	
Vale transporte	R\$ 0,00	
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição	R\$ 0,00	
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Cesta básica	R\$ 0,00	
Custo com cesta básica		
Assistência médica familiar	R\$ 0,00	
Custo com assistência médica familiar		
Outros (se for o caso, especificar)	R\$ 0,00	
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora N.º 07		
Participação de lucros e resultados		
INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS (4)	R\$ 0,00	



Uniforme	R\$ 0,00	
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI	R\$ 0,00	
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Materiais e equipamentos		
CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS (4)	R\$ 0,00	
Custos Indiretos		
Lucro Bruto		
Tributos (ISS + PIS + COFINS)	R\$ 0,00	
ISS		5,0000%
PIS		
COFINS		
TOTAL MENSAL DO POSTO (1) + (2) + (3) + (4)	R\$ 0,00	
BDI = [(1 + %custos indiretos) × (1 + %lucro bruto)] / (1 - %Tributos)		



ANEXO ID - AVALIAÇÃO PRÉVIA DO LOCAL DE EXECUÇÃO

INTERESSADO: INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE CAMPINAS -
CAMPREV

OBJETO:

Assinalar 1 opção:

() Atestamos, para o fim de participar no presente certame, que
_____ RG n°
_____ representante da empresa

CNPJ _____, compareceu na
presente data das ____:____ às ____:____ no(s) local(ais) onde serão realizadas as
manutenções, a fim de realizar a vistoria técnica e atestar o local, as instalações e as
condições, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a
execução do objeto do Termo de Referência.

() Declaramos que a empresa
_____ não efetuou a visita
técnica no local objeto desta licitação, mas assume incondicionalmente a
responsabilidade de realizar manutenção nos locais em conformidade com todas as
condições e exigências estabelecidas nesta licitação.

Campinas, _____ de _____ de 2025

(Servidor do CAMPREV)

(Nome, assinatura e carimbo)

(Nome da empresa licitante)

(Nome, assinatura e carimbo do representante)



ANEXO IE - FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

Contrato n°		Administrador	
Empresa Contratada		Encarregado	
Contratante		Área (endereço)	
DATA _/_/___	Tipos de Ocorrências <input type="checkbox"/> Torneiras <input type="checkbox"/> Bebedouros/Purificadores de Água <input type="checkbox"/> Lâmpadas <input type="checkbox"/> Fios e Tomadas <input type="checkbox"/> Equipamentos Eletro-Eletronicos <input type="checkbox"/> Utilização Indevida (água/Energia) <input type="checkbox"/> Outros		
	Descritivo <input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Ajustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)		
	Local		Cliente Contratante (visto e data)
DATA _/_/___	Tipos de Ocorrências <input type="checkbox"/> Torneiras <input type="checkbox"/> Bebedouros/Purificadores de Água <input type="checkbox"/> Lâmpadas <input type="checkbox"/> Fios e Tomadas <input type="checkbox"/> Equipamentos Eletro-Eletronicos <input type="checkbox"/> Utilização Indevida (água/Energia) <input type="checkbox"/> Outros		
	Descritivo <input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Ajustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)		
	Local		Cliente Contratante (visto e data)
DATA _/_/___	Tipos de Ocorrências <input type="checkbox"/> Torneiras <input type="checkbox"/> Bebedouros/Purificadores de Água <input type="checkbox"/> Lâmpadas <input type="checkbox"/> Fios e Tomadas <input type="checkbox"/> Equipamentos Eletro-Eletronicos <input type="checkbox"/> Utilização Indevida (água/Energia) <input type="checkbox"/> Outros		
	Descritivo <input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Ajustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)		
	Local		Cliente Contratante (visto e data)

ANEXO I-F - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



Declaro _____ que _____ a _____ empresa
_____, inscrita no CNPJ
(MF) no _____, inscrição estadual no
_____, estabelecida em _____,
possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração
Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data _____
Assinatura e carimbo do emissor _____

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS SUBITENS 11.1.4. E 11.2.1. DO TERMO DE REFERÊNCIA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:



CAMPREV

Instituto de Previdência Social
do Município de Campinas

Rua: Pastor Cícero Canuto de
Lima, 401 – Parque Itália –
Campinas/SP

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA



PREGÃO ELETRÔNICO: xx/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: CAMPREV.2025.00001645-53

OBJETO: Contratação unificada de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, incluindo os serviços de copeiragem no CAMPREV.

A empresa _____ (Razão Social, CNPJ), sediada _____ (endereço completo, inclusive CEP e telefone e e-mail de contato) apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do Pregão em referência.

1.Proposta:

Item	Unidade	Quantidade A	Periodicidade de pagamento	Valor/mês B	Quant. de meses C	Valor total do item no contrato AxBxC
Auxiliar de Limpeza SEM adicional por acúmulo de função de copeiragem SEM insalubridade com jornada de 44 horas semanais	Posto	3	Mensal		24	
Auxiliar de Limpeza LÍDER SEM adicional por acúmulo de função de copeiragem SEM insalubridade com jornada de 44 horas semanais	Posto	1	Mensal		24	
Auxiliar de	Posto	1	Mensal		24	



Limpeza COM adicional por acúmulo de função de copeiragem SEM insalubridade com jornada de 44 horas semanais						
VALOR TOTAL						

2. Condições Gerais:

Descrição dos Serviços, obrigações da contratada, condições de execução, Prazo e Condições de pagamento conforme disposto no ANEXO I – **TERMO DE REFERÊNCIA**.

Validade da proposta = **90 (noventa) dias**

Vigência: **de 12(doze) meses** (nos termos do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**).

Local e data _____

Representante Legal



Protocolo: CAMPREV.2025.00001645-53

Interessado: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO
MUNICÍPIO DE CAMPINAS- CAMPREV

Modalidade: Pregão Eletrônico nº xx/2025

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS- CAMPREV, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 06.916.689/0001-85, com sede na Rua Pastor Cícero Canuto de Lima, 401, Parque Itália, Campinas-SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXXXXXX, 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:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação unificada de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, incluindo os serviços de copeiragem no CAMPREV.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA VENCEDORA

2.1. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, proposta vencedora e anexos.

2.2. O presente contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo indicado no preâmbulo do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA– DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 23.460/2024, e, subsidiariamente, nas disposições contidas nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, após a assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

5.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

5.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

5.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

5.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE LIQUIDAÇÃO

6.1. Os critérios e periodicidade de medição são os seguintes:

- 6.1.1. Periodicidade: mensal para o serviço de limpeza em geral.
- 6.1.2. Unidade de medição: posto/mês para o serviço de limpeza em geral.
- 6.1.3. Do primeiro ao terceiro dia útil do mês subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará:

6.1.3.1. Relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos postos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.



6.1.3.1.1. Faltas de funcionários não cobertos dentro dos prazos estipulados serão considerados serviço não realizado sendo descontados das diárias de serviço.

6.1.3.2. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

6.1.3.3. Relatório e Recibo de entrega da DCTFWeb acompanhado das guias e dos comprovantes de recolhimento do INSS;

6.1.3.4. Relatório do FGTS digital e guias de recolhimento (GRF e, em caso de demissão sem justa causa, a GRRF);

6.1.3.4.1. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

6.1.3.5. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

6.1.3.6. Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

6.1.3.6.1. Nomes dos segurados;

6.1.3.6.2. Cargo ou função;

6.1.3.6.3. Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

6.1.3.6.4. Descontos legais;

6.1.3.6.5. Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

6.1.3.6.6. Totalização por rubrica e geral;

6.1.3.6.7. Resumo geral consolidado da folha de pagamento;



- 6.1.4. O gestor do contrato, da Diretoria Administrativa confirmará os quantitativos e valores junto aos servidores fiscais da unidade, através de relatório próprio.
- 6.1.5. Na hipótese de glosas e/ou incorreção de valores, será solicitada a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- 6.1.6. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o gestor do contrato atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- 6.1.7. O valor sofrerá os seguintes descontos, conforme tabela abaixo:

Evento	Desconto
Nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de cada Posto (Anexo IA)	10% no valor total do posto respectivo
Nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de cada Posto (Anexo IA)	20% no valor total do posto respectivo
Nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de cada Posto (Anexo IA)	35% no valor total do posto respectivo
Nota menor que 50 pontos no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de cada Posto (Anexo IA)	50% no valor total do posto respectivo
Nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços feita pelo Gestor do Contrato (Anexo IB)	0,5% do valor total da fatura. O valor da fatura a ser considerado para este cálculo não considerará eventual desconto feito por posto na Avaliação da Qualidade dos Serviços de cada unidade.
Nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços feita pelo Gestor do Contrato (Anexo IB)	0,75% do valor total da fatura. O valor da fatura a ser considerado para este cálculo não considerará eventual desconto feito por posto na Avaliação da Qualidade dos Serviços de cada unidade.
Nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços feita pelo Gestor do Contrato (Anexo IB)	1,0% do valor total da fatura. O valor da fatura a ser considerado para este cálculo não considerará eventual desconto feito por posto na Avaliação da Qualidade dos Serviços de cada unidade.
Nota menor que 50 pontos no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços feita pelo Gestor do Contrato (Anexo IB)	1,5% do valor total da fatura. O valor da fatura a ser considerado para este cálculo não considerará eventual desconto feito por posto na Avaliação da Qualidade dos Serviços de cada unidade.



Dia não trabalhado e não repostado do auxiliar de limpeza	1/20,6800 do valor mensal do posto para cada dia não trabalhado e não repostado
Dia não trabalhado e repostado parcialmente do auxiliar de limpeza	Fração da jornada 8 horas efetivamente trabalhada/20,68 do valor mensal do posto para cada dia

6.2. Nota fiscal

- 6.2.1. Após a aprovação da medição, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal correspondente ao CAMPREV;
- 6.2.2. O CAMPREV terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou não.
 - 6.2.2.1. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
 - 6.2.2.2. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do objeto contratado.

6.3. Exclusão obrigatória do simples nacional

- 6.3.1. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto na Lei Federal nº 8.212/1991 e na Instrução Normativa - RFB nº 2110/2022, o eventual licitante Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser contratado, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do disposto pela Lei Complementar nº 123/2006, e alterações.
- 6.3.2. Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) optantes pelo Simples Nacional deverão comunicar suas exclusões deste regime à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) até o último dia útil do mês subsequente ao da assinatura do instrumento de Contrato junto a este órgão, nos termos do que estabelece a Lei Complementar nº 123/2006, e alterações;
 - 6.3.2.1. Conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, caso a Contratada optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio órgão, em obediência ao princípio da



probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), para que esta efetue a exclusão de ofício.

6.4. Retenção de impostos

6.4.1. Imposto de renda

6.4.1.1. A CONTRATANTE fica responsável pela retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.²⁸

6.4.1.2. A CONTRATADA fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado pela isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do imposto sobre a renda ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.²⁹

6.4.1.3. Na emissão da nota fiscal ou fatura, a contratada deverá destacar o valor da retenção.

6.4.2. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS³⁰

6.4.2.1. A CONTRATANTE fica responsável pela retenção na fonte e o pagamento integral e atualizado do imposto sobre todos os serviços quando o imposto for devido neste Município, ressalvados os casos previstos na Lei Municipal nº 12.392, de 20 de outubro de 2005.³¹

6.4.2.1.1. Na emissão da nota fiscal ou fatura, a contratada deverá destacar o valor da retenção.

6.4.2.1.2. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

6.4.3. Contribuições sociais destinadas à Previdência Social

²⁸ Art. 2º-A da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012

²⁹ Art. 2º-A, § 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012

³⁰ LEI Nº 12.392, DE 20 DE OUTUBRO DE 2005

³¹ Art. 14, § 1º da LEI Nº 12.392, DE 20 DE OUTUBRO DE 2005



- 6.4.3.1. A CONTRATADA fica responsável pela retenção na fonte das contribuições sociais destinadas à Previdência Social.³²
- 6.4.3.2. Na emissão da nota fiscal ou fatura, a contratada deverá destacar o valor da retenção.³³
- 6.4.3.3. Deduções:
- 6.4.3.3.1. Poderão ser deduzidas da base de cálculo da retenção as parcelas que estiverem discriminadas na nota fiscal ou fatura, que correspondam: ao custo da alimentação in natura fornecida pela contratada e ao custo do auxílio alimentação, desde que este não seja pago em dinheiro; e ao fornecimento de vale-transporte, ainda que pago em dinheiro, limitado ao valor equivalente ao necessário para o custeio do deslocamento em transporte coletivo de passageiros.³⁴
- 6.4.3.4. Fica aplicado todo o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022.

6.5. Os critérios de pagamento são os seguintes³⁵:

- 6.5.1. Após a aprovação da nota fiscal, o prazo de pagamento é de 10 (dez) dias úteis.
- 6.5.2. Em caso de inadimplemento, a Administração poderá efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado.
- 6.5.3. O pagamento fica condicionado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato, conforme disposto no inciso II do §3º do artigo 121 da lei 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas referentes ao presente Termo serão previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente do Instituto, conforme dotação

³² Art. 110 da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022

³³ Art. 121 da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022

³⁴ Art. 120 da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022

³⁵ DECRETO MUNICIPAL Nº 23.019, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023



54301.04.122.1023.4211.3.3.90.39.99.04.690000

CLÁUSULA OITAVA – PREÇO

8.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

8.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

CLÁUSULA NONA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

9.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

9.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

9.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

9.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

9.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices



obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

9.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

9.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento *IPC- FIPE*, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

8.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

9.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

9.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos



financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

9.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

9.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

9.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

9.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até *30 dias*, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

9.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

9.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

9.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO.

10.1. A CONTRATADA apresentará garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ _____ (_____), calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor inicial/anual do contrato, na modalidade de _____, recolhida junto à Tesouraria da CONTRATANTE, nos termos do item 13, do edital do Pregão n.º XX/2025.



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

10.3. 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.

10.4. Após o término da vigência do presente Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar do requerimento do interessado, instruído com o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, dirigido à CONTRATANTE. A liberação dar-se-á mediante autorização do Diretor Presidente do Instituto, após parecer da Procuradoria Jurídica da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO

11.1. No recebimento e aceitação do objeto deste contrato serão observadas as condições previstas no edital e em seus anexos, e no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O objeto do contrato será recebido:

11.2.1. provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do fornecimento com as exigências contratuais;

11.2.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além das obrigações assumidas no Edital do Pregão e seus anexos, obriga-se a:

12.1. Manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no respectivo procedimento de contratação;

12.2. Conduzir os trabalhos de acordo com Termo de Referência, bem como com a Proposta e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, na estrita observância da legislação pertinente em vigor;



12.3. Indicar formalmente ao CONTRATANTE o responsável técnico pela equipe que irá executar os serviços e que estará autorizado a representar a CONTRATADA em tudo o que disser respeito ao contrato. A substituição do mencionado profissional somente poderá ser feita por outro de igual qualificação, notificando-se, previamente, o CONTRATANTE;

12.4. Manter o CONTRATANTE informado sobre o andamento dos serviços, indicando o estado e o progresso desses serviços e eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução;

12.5. Arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com os serviços ora contratados, não cabendo, em nenhuma hipótese a transferência de tais responsabilidades ao CAMPREV;

12.6. Responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou serviços, indenizando quando for necessário;

12.7. Executar os trabalhos objeto do presente contrato de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza, com zelo, diligência e economia, sempre em rigorosa observância às cláusulas e condições estabelecidas nos documentos contratuais;

12.8. Acatar as determinações do CONTRATANTE no sentido de reparar e/ou refazer, de imediato, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções;

12.9. Não divulgar, nem utilizar, em benefício próprio, quaisquer dados, informações, conhecimentos e resultados decorrentes da execução do objeto deste Contrato, mantendo-se sigilo sobre os dados e informações adquiridas na execução dos serviços, sendo expressamente vedado o fornecimento de cópias de relatórios, informações e documentos a terceiros sem prévia autorização do CONTRATANTE;

12.10. Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito do CONTRATA;

12.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, Lei Federal nº 14.133/2021);

12.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, Lei Federal nº 14.133/2021).



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE**, além das obrigações assumidas no Edital do Pregão e seus anexos, obriga-se a:

13.1. Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou esclarecer situações, na execução deste contrato;

13.4. Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços prestados;

13.5. Acompanhar a execução dos serviços no seu respectivo detalhamento, atestando-os devidamente;

13.6. Indicar formalmente fiscais para o acompanhamento da execução do contrato;

13.7. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços, dentro dos prazos estabelecidos no Contrato;

13.8. O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

13.9. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– FISCALIZAÇÃO DO CONTRATANTE

14.1. Os procedimentos de gestão e fiscalização dos contratos celebrados pelo CAMPREV são aqueles previstos no Decreto Municipal nº 20.083 de 14 de novembro de 2018 e alterado pelo Decreto 20.279/2019

14.2. Fica nomeado como gestor do contrato o servidor xxxxxxx

14.3. Fica nomeado como fiscal do contrato o servidor xxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS PENALIDADES

15.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

15.1.1. advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.1.2. multa de mora de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso no fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a



critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato com o consequente cancelamento Termo de Contrato, cumulada com outras sanções;

15.1.3. multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor estimado do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

15.1.3.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.3.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.5.3.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.3.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.3.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.3.6. não celebrar o Termo de Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado

15.1.3.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.3.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.3.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.3.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.3.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;



e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

15.1.4. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campinas, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

15.1.4.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.4.2. dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.4.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.4.5. não celebrar Termo de Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.4.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

15.1.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.5.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.5.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.5.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.5.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a licitações e contratos:



- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

15.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.1.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.1.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.1.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.1.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

15.1.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.2. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.4. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

15.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

15.4.2. pagamento da multa;



15.4.3. transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

15.4.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

15.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no subitem 14.4.

15.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação de licitante ou contratada, adicionalmente ao subitem 14.4, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.6.1. Possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

15.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.

15.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

15.9. 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.

15.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.10.1. O recurso de que trata o subitem 14.10 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.11. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD



16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

17.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

17.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

17.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

17.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



17.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.3.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.3.3. Indenizações e multas.

17.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.4.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.4.1.1 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4.1.1.1 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO.

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18.2. É vedada a subcontratação de pessoa jurídica, se os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA – 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 dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.



CAMPREV

Instituto de Previdência Social
do Município de Campinas

Rua: Pastor Cícero Canuto de
Lima, 401 – Parque Itália –
Campinas/SP

E por estarem assim justos e contratados assinam digitalmente

Campinas, XXXX de XXXXX de 2025.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS – CAMPREV

**ANEXO IV****TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): xx/2025

OBJETO:

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.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: xxx de xxxxxxxx DE 2025



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo: