

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

ADMINISTRATIVO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência da contratação será contado da data de confirmação de recebimento do instrumento contratual, quando aplicável, nos termos do artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021, até a data da realização do recebimento definitivo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O instrumento contratual, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Após a assinatura do instrumento contratual, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7. Antes do início da prestação dos serviços, a empresa deverá entregar a documentação necessária à emissão de crachás, assim como a liberação pela Segurança do Trabalho, deverá ocorrer conforme disposto no Manual de Segurança da Divisão de Segurança do Trabalho - DStr/DGRH/UNICAMP, disponível no endereço eletrônico: https://www.dgrh.unicamp.br/wp-content/uploads/sites/18/2018/01/man_dsso_seguranca.pdf

6.7.1. A Contratada deverá atender às exigências relativas à segurança, higiene e saúde do trabalho, procedimentos internos à Universidade, assim como as regras estabelecidas pela legislação vigente, devendo participar do treinamento denominado Integração de Segurança do Trabalho, na Divisão de Segurança do Trabalho - DStr, seguindo as orientações contidas no Manual de Segurança do Trabalho.

6.8. Garantia da Contratação

6.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.8.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6.9. Fiscalização

6.9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9.2. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, consoante as atribuições previstas no Art. 16 da [Resolução GR nº 14/2023](#).

6.10. Gestor do contrato

6.10.1. O gestor do contrato acompanhará a execução contratual, com apoio dos fiscais do contrato, assegurando o controle dos prazos do contrato; a manutenção das condições de habilitação da contratada; a disponibilidade prévia de empenho, o pagamento, as garantias e as glosas; a formalização de apostilamento e termos aditivos, bem como as demais atribuições necessárias à plena execução do contrato estabelecidas no Art. 14 da [Resolução GR nº 14/2023](#).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição

7.1.1. A medição obedecerá às condições contidas no Item 5.5 e subitens deste Termo de Referência.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebido definitivamente o objeto ou a parcela de referência, e mediante ateste da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, serão iniciados os prazos para liquidação e pagamento correspondente, limitando-se este último ao estabelecido no item 7.3 do Termo de Referência.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da aprovação do serviço integral a que se refere ao objeto, mediante apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente no Banco do Brasil S/A sob a titularidade da Contratada, conforme Decreto Estadual nº 62.867/2017.

7.4.1.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008.

7.4.2. O Contratante, por ocasião do pagamento, efetuará a retenção de tributos determinada por normativas vigentes, ainda que não haja indicação de retenção no documento fiscal apresentado. As retenções não realizadas no pagamento ao fornecedor tempestivamente poderão ser objeto de desconto em pagamentos futuros.

7.4.2.1. As retenções tributárias efetuadas pela contratante, sobre as contratações de serviços prestados, observam as seguintes normativas:

a) Instrução Normativa nº 1.234, de 2012 exclusivamente para Imposto sobre a renda (IR). Devido à ausência de convênio entre o Estado de São Paulo e a União, o Contratante não efetuará retenção das contribuições para o PIS, COFINS e CSLL, motivo pelo qual o Contratado não deverá destacar tais contribuições nos respectivos documentos fiscais.

b) Lei Complementar Federal nº 116, de 2003, Lei do Município de Campinas nº 12.392, de 2005, Lei do Município de Limeira nº 1.890, de 1983, Lei Complementar do Município de Paulínia nº 88, de 2022 e Lei do Município de Piracicaba nº 224, de 2008, em relação ao ISSQN.

c) Instrução Normativa 2110, de 2022, em relação ao INSS.

7.4.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, exceto nos casos em que, por força da legislação vigente, essas retenções sejam devidas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, pelo procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Previamente à celebração do contrato ou emissão de Instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento, nota de empenho ou outro), a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Consulta de SANÇÕES do Estado de São Paulo: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx ;

e) Consulta de Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP): <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>;

8.3.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos descritos nos itens seguintes, conforme sua natureza jurídica.

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.4.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Não será exigida qualificação econômico-financeira na presente contratação.

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. A qualificação técnica obedecerá às condições contidas no Item 4.1 e subitens deste Termo de Referência.

8.8. Outras comprovações

8.8.1. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, mediante:

8.8.1.1 Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

8.8.1.2 O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.8.1.3 Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.1.4 A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.8.2. Será admitida a participação de cooperativas, mediante apresentação da seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei federal nº 14.133/2021:

8.8.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.8.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.8.2.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.8.2.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.8.2.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.8.2.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

8.8.2.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

8.8.3. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.4. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8.6. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.090,87 (quatorze mil e noventa reais e oitenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. MEDIDA	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1	Limpeza em áreas de grande geração de resíduos (recepção dos visitantes e Praças de Alimentação)	24104	m 2	153.458,41	0,0419	6.429,91
	2	Coleta de resíduos em áreas de média geração de resíduos (circulação dos visitantes pelo campus)	24104	m 2	405.341,59	0,0189	7.660,96

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade Estadual de Campinas, conforme abaixo:

Nº do Recurso	E.E.	C.O.	C.L.	Programa Gerencial
010269/2025-R	333796	1	3300	09.37.00

Campinas, 30 de julho de 2025.

VALMIR PACHECO LINS

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Documento assinado eletronicamente por VALMIR PACHECO LINS, TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO / TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, em 30/07/2025, às 13:08 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por ARTHUR MARTINS TELES BUFON, COORDENADOR DE SERVIÇO, em 30/07/2025, às 17:44 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
21A89AB4 783849ED 98FF7B08 05272A89



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
TÉCNICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de coleta de resíduos nas áreas externas durante o evento UPA 2025 – Universidade de Portas Abertas, que ocorrerá no dia 23/08/2025, com fornecimento de mão de obra, veículos, ferramentas e materiais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	1	Limpeza em áreas de grande geração de resíduos (recepção dos visitantes e Praças de Alimentação)	24104	m ²	153.458,41
	2	Coleta de resíduos em áreas de média geração de resíduos (circulação dos visitantes pelo campus)	24104	m2	405.341,59

- As áreas de execução dos serviços estão indicadas no Anexo I.

Estima-se que o serviço nº 01 seja realizado por aproximadamente 22 funcionários, o serviço nº 02 seja realizado por aproximadamente 08 funcionários. Este número pode ser maior ou menor, dependendo da forma de trabalho da empresa, distribuição dos funcionários na área de execução do serviço, remanejamento para os locais mais críticos, sendo somente uma estimativa com base nas contratações anteriores. O objeto desta contratação é em metros quadrados e não por posto de trabalho.

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como natureza comum.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, conforme Decreto nº 67.985 do Estado de São Paulo, de 27 de setembro de 2023.

1.4. Vigência da contratação

1.4.1 A vigência obedecerá às condições contidas no Item 6.1 e subitens deste Termo de Referência.

1.5. Subcontratação

1.5.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em 23/08/2025 ocorrerá a UPA 2025 – Universidade de Portas Abertas, grande evento institucional que recebe cerca de 40 mil estudantes do ensino médio, de todo o país, para conhecer a Universidade. Todo esse contingente se desloca majoritariamente pelas rotas a pé dentro do campus (fazendo uso também das rotas de ônibus circular) concentrando-se nas áreas de embarque/desembarque e praça de alimentação, gerando grande quantidade de resíduos que devem ser coletados e destinados de forma ambientalmente adequada conforme preconiza a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Como se trata de um evento de grande porte cuja geração de resíduos é expressiva, é necessário contratar, de forma pontual e exclusiva para o evento, empresa para prestação de serviços de coleta de resíduos nas áreas externas do campus, como ruas, avenidas e praças de forma a manter a Unicamp limpa e organizada durante o evento. Cabe salientar que não é possível realizar esse serviço através dos contratos contínuos de coleta seletiva e varrição pois as necessidades da UPA não se enquadram no escopo dos contratos contínuos, seja pela expressiva quantidade de resíduos gerados nas áreas do evento quanto pela metragem realizada e frequência de coleta dos resíduos que apontam necessidade de limpeza intensiva e ininterrupta dos resíduos gerados, com repasse constante.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme ID 26424.3 do item no PCA 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A UPA é um evento que ocorre anualmente no campus de Campinas da Unicamp e recebe cerca de 40 mil estudantes do ensino médio, de todo país, para conhecer a Universidade. Esta Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos acompanha a execução do evento há mais de 15 anos e conforme experiência adquirida no planejamento e acompanhamento da execução dos serviços nos anos anteriores, conclui-se que:

a) Os resíduos gerados são de dois tipos:

- “Resíduos não recicláveis - lixo” compostos por embalagens sujas com restos de alimentos, guardanapos sujos e resíduos orgânicos.
- “Resíduos recicláveis” compostos por papéis, caixas de papelão, copos e garrafas plásticas, assim como embalagens plásticas limpas de alimentos e similares.

b) As áreas do evento são divididas em dois tipos:

- Áreas de grande geração de resíduos que englobam o local de recepção dos visitantes e as Praças de Alimentação (com presença de *foodtrucks* e barracas com venda de gêneros alimentícios);
- Áreas de média geração de resíduos que englobam os locais de circulação e deslocamento dos visitantes a pé pelo campus contemplando calçadas, canteiros centrais de ruas e avenidas, passeios, estacionamentos, praças e áreas gramadas e também pelas tendas de apoio aos estacionamentos dos ônibus escolares.

3.2. Calculou-se a metragem de cada uma das áreas indicadas no subitem anterior através do software *AutoCad* e elaborou-se a descrição técnica das atividades necessárias para manter a limpeza em cada uma delas, considerando os locais de geração e descarte de resíduos, a tipologia dos resíduos gerados e as formas de destinação final ambientalmente adequada preconizadas pela legislação vigente, assim como a estrutura atual do sistema de limpeza urbana existente na Unicamp que contempla contentores públicos para lixo e central de resíduos da Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos para os resíduos recicláveis. Elaborou-se a seguinte planilha:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	1	Limpeza em áreas de grande geração de resíduos (recepção dos visitantes e Praças de Alimentação)	m ²	153.458,41
	2	Coleta de resíduos em áreas de média geração de resíduos (circulação dos visitantes pelo campus)	m2	405.341,59
As áreas do item 1 e 2 estão indicadas no Anexo I.				

3.3. A unidade de medida “m²” foi a unidade utilizada nas contratações anteriores e é a que melhor se adequa à contratação em questão, haja vista que o serviço será medido da seguinte forma: “Ao término do horário de execução do serviço as áreas do Anexo I deverão estar limpas, isentas de resíduos (papéis, restos de alimentos, copos e garrafas

plásticas, embalagens plásticas de alimentos e similares) sendo entregues à Contratante nas mesmas condições em que estavam antes do início do evento”.

- 3.3.1. Apesar da unidade de medida ser “m²” entende-se como informação relevante para dimensionamento da proposta a quantidade estimada de colaboradores que realizaram esse serviço nas últimas contratações haja vista que não é possível definir índice de produtividade para esse tipo de serviço uma vez que tem natureza corretiva e cuja quantidade necessária de colaboradores é diretamente proporcional à quantidade de resíduo descartado, o que não é possível estimar. Desta forma, foi inserida a seguinte informação no Termo de Referência: “Estima-se que o serviço nº 01 seja realizado por aproximadamente 22 funcionários, o serviço nº 02 seja realizado por aproximadamente 08 funcionários. Este número pode ser maior ou menor, dependendo da forma de trabalho da empresa, distribuição dos funcionários na área de execução do serviço, remanejamento para os locais mais críticos, sendo somente uma estimativa com base nas contratações anteriores. O objeto desta contratação é em metros quadrados e não por posto de trabalho.”
- 3.4. Do ponto de vista operacional, é necessário que uma única empresa realize o item 1 e o item 2 pois nessa configuração é possível distribuir e remanejar os colaboradores nas áreas conforme a variação da geração dos resíduos, diminuindo ou aumentando o contingente em determinado ponto caso seja necessário afim de manter as áreas limpas e sem resíduos, haja vista que a geração de resíduos durante o evento é variável e oscilante, atingindo seu pico no horário das 12h até 14h (horário de almoço) e depois das 16h até 18h (horário de concentração dos alunos em pontos específicos para aguardarem a chegada dos ônibus escolares).
- 3.5. Esta Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos não possui funcionários próprios operacionais para executar esse serviço, contando apenas com 4 servidores técnicos que acompanham e orientam tecnicamente a execução de serviços terceirizados no campus. Esta Diretoria não possui veículos operacionais de coleta de resíduos como caminhões com carroceria para acondicionar os materiais coletados, nem tampouco vassouras, pás ou carrinhos coletores, contando apenas com 2 veículos locados do tipo fiorino para executar os serviços de acompanhamento e orientação técnica dos serviços terceirizados no campus. Desta forma, a solução encontrada para atender a esta demanda específica da Universidade é a contratação de empresa para prestação de serviços de coleta dos resíduos gerados durante a UPA 2025 com fornecimento de mão de obra, veículos, ferramentas e materiais.
- 3.6. O serviço em questão é caracterizado como serviço de baixa complexidade que envolve atividades simples e manuais de coleta de resíduos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Qualificação Técnica

4.1.1. Não será exigida documentação de qualificação técnica das licitantes.

4.2. Indicação de marcas ou modelos de bens entregues na execução do serviço (art.41, inciso I da Lei nº 14.133 de 2021)

4.2.1. Não se aplica à presente contratação.

4.3. Da vedação da utilização de marca ou produto na execução do serviço

4.3.1. Não se aplica à presente contratação.

4.4. Da exigência da apresentação de documentação complementar pela licitante vencedora

4.4.1. Não se aplica à presente contratação.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade

4.5.1. Não se aplica à presente contratação.

4.6. Vistoria

4.6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.7. Preposto

4.7.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4.7.1.1. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de prestação dos serviços no dia 23/08/2025, das 7h até 18h, podendo ser estendido até às 19h caso seja necessário afim da Contratada terminar o serviço e entregar à Contratante os locais indicados no Anexo I nas mesmas condições em que estavam antes do início do evento.

4.7.1.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Prazo de execução do objeto: 01 (um) dia sendo dia 23/08/2025, sábado.

5.1.1.2. Descrição detalhada do cronograma, métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.1.2.1. Serviço de limpeza em áreas de grande geração de resíduos (recepção dos visitantes e Praças de Alimentação). As áreas de grande geração de resíduos necessitam ser mantidas limpas constantemente através de limpeza intensiva e remoção ininterrupta dos resíduos gerados afim de que não haja acúmulo de resíduos nestes locais. Compõe o serviço de limpeza a execução das seguintes atividades:

- a) Varrição manual de pavimento: operação manual de recolhimento de todos os resíduos (papéis, restos de alimentos, copos e garrafas plásticas, embalagens plásticas de alimentos e similares) espalhados nas áreas pavimentadas, com utilização de vassoura, vassourão, pá e carrinho coletor.
- b) Coleta manual de resíduos com bastão de ponteira metálica (“espeto”): operação manual de recolhimento de resíduos espalhados nas áreas pavimentadas e gramadas, com utilização da ferramenta “espeto”.
- c) Esvaziamento manual de lixeiras, com reposição de sacos plásticos onde estes forem utilizados. As lixeiras que deverão ser esvaziadas são de dois tipos:
 - Contentor plástico móvel de 240 litros, com roda e tampa, fornecidos pela Unicamp.
 - Lixeiras fixas de ferro já instaladas nos passeios públicos, de 30 litros, com cesto basculante e fundo telado. Nestas lixeiras não é utilizado saco plástico e os resíduos são removidos através do basculamento do cesto.

5.1.1.2.1.1. A Contratada deverá fornecer os seguintes materiais para este serviço de limpeza: vassoura, vassourão, pá, carrinho coletor, bastão com ponteira metálica tipo “espeto” e sacos plásticos de 100 litros (cor preta) em quantidade suficiente para atender a demanda.

5.1.1.2.1.2. A Unicamp irá fornecer os seguintes materiais para este serviço: sacos de lixo de 240 litros e contentores plásticos móveis de 240 litros.

5.1.1.2.1.3. A Contratada deverá repor, durante toda a execução do evento, os sacos plásticos nos contentores de 240 litros.

5.1.1.2.1.4. Durante o evento não é permitido o uso de equipamentos mecanizados como sopradores, devido ao alto risco de acidentes com os pedestres. Contudo, a Contratada poderá, caso deseje, ao final do evento, quando não houver mais pessoas no local, utilizar soprador para facilitar o recolhimento dos resíduos e a entrega das áreas limpas.

- 5.1.1.2.1.5. Os resíduos recicláveis deverão ser ensacados e encaminhados pela Contratada para a central de resíduos da Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (DGRU) localizado na Rua 5 de Junho, 251, Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, Campinas/SP.
- 5.1.1.2.1.6. Os resíduos não recicláveis deverão ser ensacados e encaminhados pela Contratada para os contentores de lixo distribuídos pelas ruas e avenidas do campus (Anexo II).
- 5.1.1.2.1.7. A Contratada deverá disponibilizar veículo (s) utilitário(s), motorista(s) e ajudante(s) para transportar, de forma contínua e durante todo o horário de execução do serviço, os sacos de lixo gerados durante o evento, transportando-os até:
- a) A central de resíduos da Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (DGRU), se recicláveis;
 - b) Os contentores de lixo do campus, se não recicláveis, distribuindo-os nos diversos contentores de lixo existentes no campus de forma a não concentrar todos os sacos de lixo em um único ponto, pois isto pode causar prejuízo à limpeza pública do campus. A localização dos contentores de lixo do campus está informada no Anexo II.
- 5.1.1.3. Serviço de coleta de resíduos em áreas de média geração de resíduos (circulação dos visitantes pelo campus). As áreas de média geração de resíduos necessitam de limpeza e repasse constante, afim de que não haja acúmulo de resíduos nestes locais. Compõe o serviço de limpeza a execução das seguintes atividades:
- a) Coleta manual de resíduos com bastão de ponteira metálica (“espeto”): operação manual de recolhimento de resíduos espalhados nas áreas pavimentadas e gramadas, com utilização da ferramenta “espeto”.
 - b) Esvaziamento manual de lixeiras, com reposição de sacos plásticos onde estes forem utilizados. As lixeiras que deverão ser esvaziadas são de dois tipos:
 - Lixeiras plásticas comuns, instaladas nas tendas e fornecidas pela Unicamp.
 - Lixeiras fixas de ferro já instaladas nos passeios públicos, de 30 litros, com cesto basculante e fundo telado. Nestas lixeiras não é utilizado saco plástico e os resíduos são removidos através do basculamento do cesto.
- 5.1.1.3.1. A Contratada deverá fornecer os seguintes materiais para este serviço de limpeza: bastão com ponteira metálica “espeto” e sacos plásticos de 100 litros (cor preta) em quantidade suficiente para atender a demanda.
- 5.1.1.3.2. A Unicamp irá fornecer os seguintes materiais para este serviço: lixeiras comuns de plástico e sacos de lixo de tamanho adequado para essas lixeiras.
- 5.1.1.3.3. A Contratada deverá repor, durante toda a execução do evento, os sacos plásticos

nas lixeiras comuns instaladas nas tendas.

- 5.1.1.3.4. Os resíduos recicláveis deverão ser ensacados e encaminhados pela Contratada para a central de resíduos da Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (DGRU) localizado na Rua 5 de Junho, 251, Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, Campinas/SP.
- 5.1.1.3.5. Os resíduos não recicláveis deverão ser ensacados e encaminhados pela Contratada para os contentores de lixo distribuídos pelas ruas e avenidas do campus (Anexo II).
- 5.1.1.3.6. A Contratada deverá disponibilizar veículo (s) utilitário(s), motorista(s) e ajudante(s) para transportar, de forma contínua e durante todo o horário de execução do serviço, os sacos de lixo gerados durante o evento, transportando-os até:
 - a) A central de resíduos da Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (DGRU), se recicláveis;
 - b) Os contentores de lixo do campus, se não recicláveis, distribuindo-os nos diversos contentores de lixo existentes no campus de forma a não concentrar todos os sacos de lixo em um único ponto, pois isto pode causar prejuízo à limpeza pública do campus). A localização dos contentores de lixo do campus está informada no Anexo II.
- 5.1.1.3.7. Todos os sacos plásticos deverão ser fechados com um nó firme para garantir a contenção dos resíduos.
- 5.1.1.3.8. Ao término do horário de execução do serviço as áreas do Anexo I deverão estar limpas, isentas de resíduos (papéis, restos de alimentos, copos e garrafas plásticas, embalagens plásticas de alimentos e similares) sendo entregues à Contratante nas mesmas condições em que estavam antes do início do evento.
- 5.1.1.3.9. Das obrigações da Contratada
 - 5.1.1.3.9.1. Manter constantemente, durante a realização dos serviços, encarregado responsável pela equipe, materiais e veículos.
 - 5.1.1.3.9.2. Disponibilizar de imediato, quando acionada, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do instrumento contratual.
 - 5.1.1.3.9.3. Dispor, para emprego imediato de equipamentos, ferramentas, materiais e veículos nas condições adequadas de utilização, mantendo contingente suficiente de forma a atender o cumprimento dos serviços contratados.
 - 5.1.1.3.9.4. Fornecer sacos plásticos de 100 litros na cor preta, vassouras, vassourões, carrinhos de varrição, bastão com ponteira metálica “espeto”, pás, entre outras ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços em quantidade e condições ideais de uso.

- 5.1.1.3.9.5. Os sacos plásticos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser resistentes, ter solda contínua, homogênea e uniforme, proporcionando uma perfeita vedação e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio.
- 5.1.1.3.9.6. Responsabilizar-se pelos danos causados por seu pessoal à Universidade e/ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, imprudência, imperícia ou negligência na execução dos serviços contratados, arcando com todos os custos, prejuízos e punições legais decorrentes.
- 5.1.1.3.9.7. Executar o objeto da contratação em estrita conformidade com o Termo de Referência, realizando os serviços de forma a satisfazer as normas técnicas brasileiras pertinentes para sua conclusão e seu total recebimento.
- 5.1.1.3.9.8. Otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – de forma a garantir os melhores resultados com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante.
- 5.1.1.3.9.9. Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros refazendo, às suas expensas, o serviço executado em desacordo com o estabelecido pela Contratante.
- 5.1.1.3.9.10. Programar a execução dos serviços com mínima interferência ao bom andamento da rotina de funcionamento da Universidade.
- 5.1.1.3.9.11. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, seguro, frete, tributos e outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação ou no seu transporte, cujas despesas correrão por sua conta.
- 5.1.1.3.9.12. Realizar com a Contratante a reunião técnica para início dos serviços, que deverá ocorrer em data definida pelas partes antes do dia do evento.
- 5.1.1.3.9.13. Manter em seu quadro de funcionários e nomear pessoa capacitada para acompanhar e orientar tecnicamente os serviços contratados com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos e que terá a obrigação de reportar-se, quando necessário ou quando solicitado pela Contratante, aos prepostos da Universidade e tomar as providências pertinentes.
- 5.1.1.3.9.14. Fornecer, operar, manter em condições ideais de uso, proteger e transportar todos os equipamentos, ferramentas e materiais (inclusive material de consumo como combustíveis, água, entre outros) de sua responsabilidade e de seu pessoal, necessários para a execução dos serviços contratados.
- 5.1.1.3.9.15. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e materiais de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 5.1.1.3.9.16. Utilizar para a execução dos serviços, os equipamentos de proteção individual (calçados, luvas e óculos de segurança contra claridade excessiva e/ou contra impactos, capa de chuva, coletes de segurança X ou H para sinalização viária,

entre outros) e coletivo, sinalizando as áreas onde os serviços estão sendo realizados.

- 5.1.1.3.9.17. Fornecer, operar e manter em condições ideais de uso veículo(s) adequados(s) à execução dos serviços que deverão ficar à disposição do(s) órgãos(s) competentes da Universidade para fiscalização.
- 5.1.1.3.9.18. Observar a legislação vigente sobre controle de poluição do meio ambiente relacionada à emissão de poluentes por veículos automotores, em especial a Lei Federal nº 8.723/93, Resolução CONAMA nº 16/93, Lei Estadual nº 997/76 e Decreto Estadual nº 8.468/76.
- 5.1.1.3.9.19. Os veículos envolvidos na execução dos serviços deverão preferencialmente, serem movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular – GNV).
- 5.1.1.3.9.20. Os veículos deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança, identificação da Contratada, identificação dos serviços prestados e o telefone para reclamações.
- 5.1.1.3.9.21. Nos veículos e equipamentos somente deverão constar dizeres e símbolos autorizados pela Contratante, não sendo permitida a exploração da publicidade.
- 5.1.1.3.9.22. Providenciar a substituição imediata dos equipamentos, ferramentas, materiais e veículos assim como os equipamentos de proteção individual e coletiva que estiverem danificados e/ou que não estiverem em perfeitas condições de uso.
- 5.1.1.3.9.23. Certificar-se de que os equipamentos, ferramentas e veículos utilizados na execução dos serviços assim como seus condutores e/ou operadores atendam obrigatoriamente às normas legais federais, estaduais e municipais pertinentes, visando à ideal execução dos serviços, à segurança de seus funcionários, do patrimônio da Universidade e de terceiros.
- 5.1.1.3.9.24. Quantificar e definir a especificação dos equipamentos, ferramentas materiais e veículos necessários à execução dos serviços.
- 5.1.1.3.9.25. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados quando constatadas má qualidade na execução dos serviços.
- 5.1.1.3.9.26. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido ou retornar às instalações desta Universidade.
- 5.1.1.3.9.27. Fornecer às suas expensas alimentação aos seus funcionários, não sendo permitido o aquecimento e o consumo das refeições por parte dos funcionários da Contratada em locais inadequados para tais finalidades.
- 5.1.1.3.9.28. Devido ao grande fluxo de pessoas no dia do evento caberá à Contratada realizar revezamento do contingente disponibilizado durante o período de alimentação da equipe, de forma com que o serviço de limpeza seja realizado

de forma ininterrupta.

- 5.1.1.3.9.29. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.
- 5.1.1.3.9.30. Colocar à disposição no local de execução dos serviços, equipe operacional devidamente uniformizada.
- 5.1.1.3.9.31. Fornecer aos seus funcionários: uniformes, crachás de identificação com fotografia recente e equipamentos de segurança individual e coletivo. Será proibida a exploração de publicidade.
- 5.1.1.3.9.32. Prestar os esclarecimentos desejados à Contratante, quando da solicitação da mesma sobre o andamento dos serviços.
- 5.1.1.3.9.33. Franquear à Contratante ou a seus prepostos livre acesso aos seus serviços para inspeção da qualidade dos mesmos, das ferramentas, dos equipamentos, dos materiais, dos veículos e das instalações.
- 5.1.1.3.9.34. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança e medicina do trabalho e as condições de habilitação e qualificação exigidas observando as boas práticas e técnicas, dando preferência pelas ambientalmente recomendadas quando da realização dos serviços.
- 5.1.1.3.9.35. Comunicar à Contratante de imediato qualquer ocorrência anormal que possa prejudicar o bom andamento dos serviços e/ou qualquer acidente que se verifique no local de execução dos mesmos. Estas ocorrências deverão constar em Relatório de Ocorrências. Havendo prejuízo, o ressarcimento deverá ser de imediato ou o valor correspondente será descontado por ocasião do pagamento.
- 5.1.1.3.9.36. É terminantemente proibido à Contratada amontoar resíduos nas vias públicas, fazer catação ou triagem de resíduos dentro dos limites dos locais da Universidade onde se dará a execução dos serviços contratados, ingerir bebidas alcoólicas em serviço, pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie assim como assediar transeuntes por qualquer motivo.
- 5.1.1.3.9.37. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
- 5.1.1.3.9.38. O vestiário disponibilizado pela Contratante deverá ser mantido pela Contratada quanto à conservação e higiene, provendo estas com materiais e insumos tais como: papel higiênico, sabonete, papel toalha, sacos plásticos para lixo entre outros. Ao término do instrumento contratual deverá a Contratada proceder a entrega das instalações nas mesmas condições que as recebeu. Não será disponibilizada linha telefônica, devendo as comunicações por telefone ficarem a cargo da Contratada.
- 5.1.1.3.9.39. Utilizar de maneira racional e adequada os pontos de energia e água

disponibilizados pela Contratante.

- 5.1.1.3.9.40. No uso de equipamentos que gerem ruídos no funcionamento, observar o disposto na Resolução CONAMA nº 01 de 08 de março de 1990 e fornecer e obrigar a utilização de equipamentos de proteção individual aos seus funcionários.
- 5.1.1.3.9.41. Atender às exigências relativas à segurança, higiene e saúde do trabalhador, procedimentos internos da Universidade, assim como as regras estabelecidas pela legislação vigente, devendo participar do treinamento denominado Integração de Segurança do Trabalho, na Divisão de Segurança do Trabalho – DSTr, seguindo as orientações contidas no Manual de Segurança do Trabalho no endereço disponível em: (http://www.dgrh.unicamp.br/documentos/manuais/man_dsso_seguranca.pdf).
- 5.1.1.3.9.42. A Contratada deverá entregar os seguintes documentos até o dia 22/08/2025 às 12:00 h na DSTr (Divisão de Segurança do Trabalho) localizado à Rua Josué de Castro nº 300 – CEP: 13083-861, Tel: (19) 3521-2970 – Campus Unicamp
- Barão Geraldo – Campinas/SP:
- a) Relação com identificação dos funcionários (nome completo, RG e CPF) em papel timbrado e assinado pelo responsável da empresa/representante legal.
 - b) Cópia do contrato social autenticado.
 - c) Cópia do Contrato/Autorização de Fornecimento do respectivo serviço.
- 5.1.1.3.9.43. A Contratada deverá ter conhecimento sobre o Manual de Segurança do Trabalho disponível no endereço: http://www.dgrh.unicamp.br/documentos/manuais/man_dsso_seguranca.pdf, sobretudo no que diz respeito à necessidade de integração de segurança e apresentação da documentação necessária.
- 5.1.1.3.9.44. **A equipe deverá estar na Unicamp às 7h do dia 22/08/2025**, na Praça da Paz localizada na Rua 6 de Agosto, já devidamente uniformizada, com todos os EPIS necessários e com contingente necessário para atendimento do serviço, quando receberá orientações quanto às exigências relativas à segurança, higiene e saúde do trabalhador, procedimentos internos da Universidade, assim como as regras estabelecidas pela legislação vigente, e alocação dos postos de trabalho.
- 5.1.1.3.10. Da fiscalização do serviço pela Contratante
- 5.1.1.3.10.1. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados de modo a assegurar seu efetivo cumprimento. Para tanto, são suas responsabilidades:
- a) Indicar à Contratada as frentes de trabalho na ordem que lhe for conveniente, indicando as tarefas a serem executadas, inspecionando a

qualidade dos serviços prestados e o atendimento às normas de segurança individual e coletiva.

- b) Resolver as dúvidas e questões expostas pela Contratada, dando-lhe soluções rápidas e adequadas.
- c) Solicitar à Contratada, sempre que achar conveniente, informações sobre o andamento dos serviços.
- d) Registrar as solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas à execução dos serviços, produzindo esses registros efeitos de direito.
- e) Não permitir a presença e permanência nos locais de trabalho de funcionários da Contratada que estiverem fora de sua jornada de trabalho e/ou que estiverem sem uniforme e/ou identificação (crachá).
- f) Quando verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do instrumento contratual, adotar as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive a aplicação de penalidade quando for o caso.
- g) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do instrumento contratual bem como em executar os serviços em questão com toda a cautela e boa técnica.

5.1.1.3.10.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todas as etapas dos serviços, respondendo em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os mesmos, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- b) Examinar os crachás de identificação dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
- c) Impedir e/ou indicar o uso de equipamentos, ferramentas, materiais e veículos, caso seja necessário, visando à qualidade dos serviços, à segurança de terceiros, à preservação do patrimônio da Universidade e ao próprio cumprimento do instrumento contratual.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço e horário: campus da Cidade Universitária “Zeferino Vaz” da Universidade Estadual de Campinas, localizado no

município de Campinas/SP, nas áreas indicadas no Anexo I, com horário de execução das 8:00h às 18:00h, podendo ser estendido até às 19:00h, caso seja necessário, afim da Contratada terminar o serviço de limpeza de áreas externas e entregar à Contratante os locais indicados no Anexo I nas mesmas condições em que estavam antes do início do evento.

5.2.2. A equipe da Contratada deverá se apresentar às 7:00h na Unicamp no dia 23 de agosto de 2025 para fazer o procedimento de integração de segurança, conforme subitem 5.1.1.3.9.44.

5.2.3. Haverá intervalo de 01 (uma) hora de almoço, cujo horário de início será combinado entre as partes na reunião técnica para início dos serviços.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário: vassouras, vassourões, pás, carrinhos coletores, bastão com ponteira metálico tipo “espeto” e sacos plásticos de 100 litros (cor preta) em quantidade suficiente para atender a demanda.

5.4. Recebimento

5.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato no prazo de 1 (um) dia útil contado do ato da comunicação ou da constatação da prestação dos serviços integral ou da parcela executada a que se refere ao objeto, para efeito de verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo especificadas no Termo de Referência, instrumento contratual e proposta da empresa.

5.4.2. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.4.2.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo de recebimento onde conste todas as eventuais pendências ou incorreções apuradas na execução do objeto ou da parcela.

5.4.2.3.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 5.4.2.3.3. A fiscalização não efetuará o recebimento definitivo da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 5.4.2.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 5.4.2.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 5.4.2.3.6. Sanadas as eventuais incorreções ou inconsistências na execução do objeto, o fiscal ou comissão designada pela autoridade competente verificará a qualidade e a quantidade do serviço, comunicando a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, providenciando o ateste/recebimento definitivo.
- 5.4.2.4. O recebimento definitivo integral ou da respectiva parcela executada será realizado no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo de recebimento e apresentação da respectiva Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.
- 5.4.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.4.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 5.4.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.5. Medição

- 5.5.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico definidas neste Termo de Referência.
- 5.5.2. A utilização do instrumento para aferição da qualidade especificado no item anterior não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 5.5.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

5.5.3.3. Ao término do horário de execução do serviço as áreas do Anexo I deverão estar limpas, isentas de resíduos (papéis, restos de alimentos, copos e garrafas plásticas, embalagens plásticas de alimentos e similares) sendo entregues à Contratante nas mesmas condições em que estavam antes do início do evento.

5.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

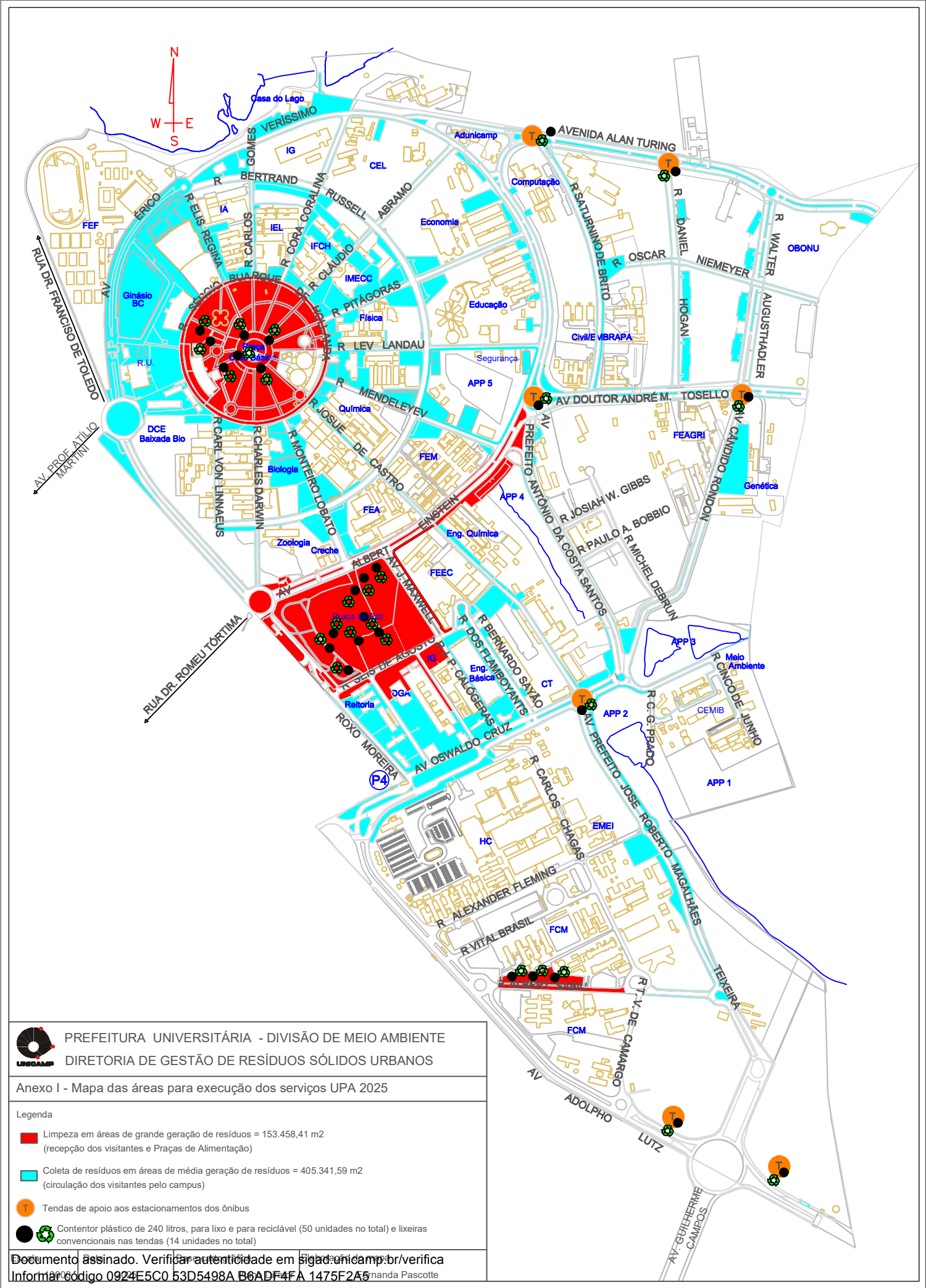
5.6.1. Não se aplica à presente contratação condições de garantia e assistência técnica.

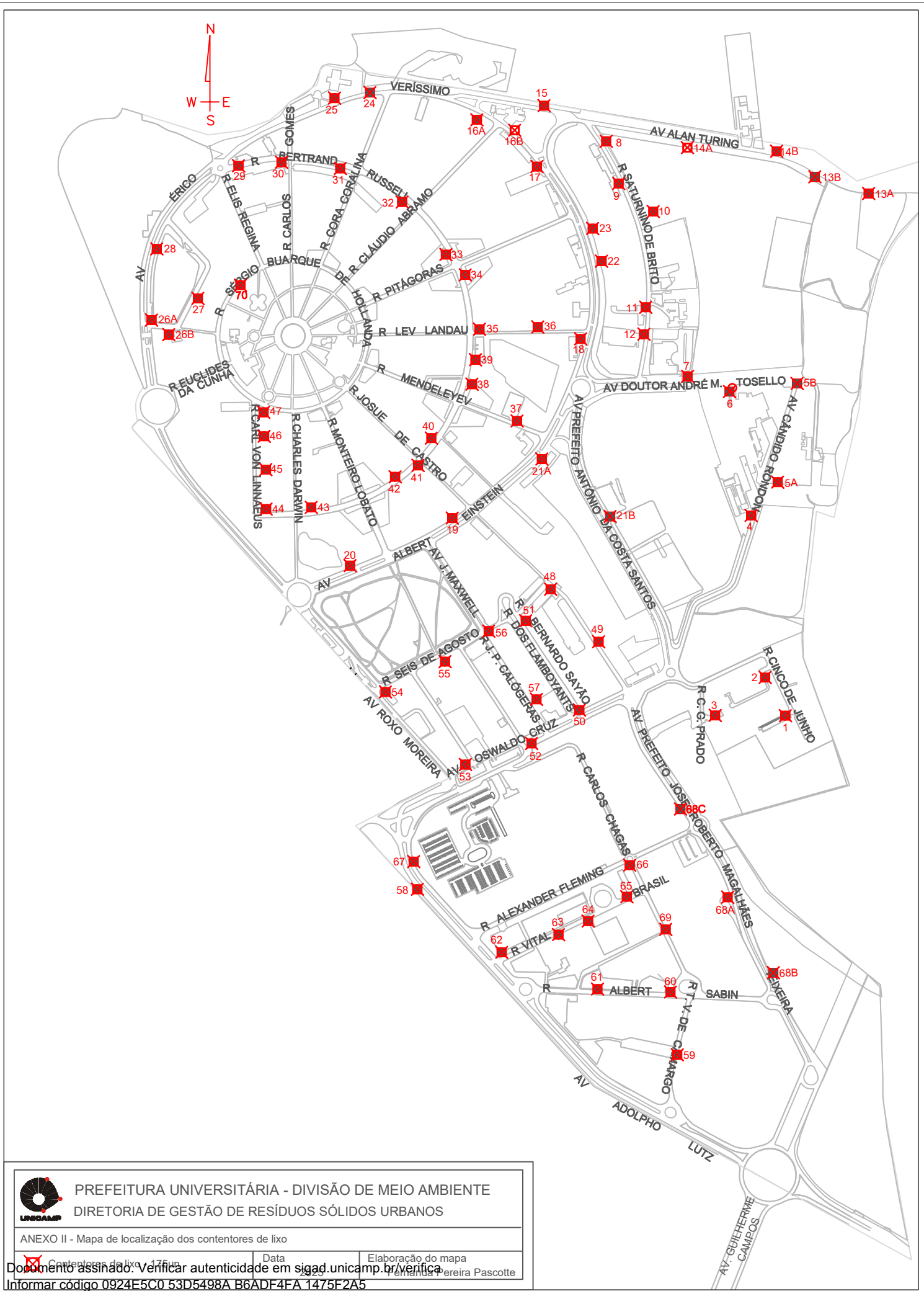
5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Campinas, 22 de maio de 2025.

Fernanda Pereira Pascotte
Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos
Divisão de Meio Ambiente
Prefeitura Universitária





Documento assinado eletronicamente por FERNANDA PEREIRA PASCOTTE, COORDENADOR DE SERVIÇO, em 30/07/2025, às 08:30 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
0924E5C0 53D5498A B6ADF4FA 1475F2A5





Sr^a. Responsável,

Trata o presente de contratação de SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL - EVENTUAL para DIRETORIA DE GESTAO RESIDUOS SOLIDOS URBANOS, formalizada por dispensa de licitação, fundamentada no Inciso II do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, instruído com base na Resolução GR nº 13/2023.

Informo que a contratação será realizada de forma convencional (não eletrônica) em razão de

- se tratar de compra urgente, que não pode aguardar o prazo mínimo de 3 dias úteis de publicidade da disputa eletrônica, justificada pela realização do evento UPA (Unicamp de Portas Abertas), conforme inciso I do art. 14 da IN DGA 04/2024.

As empresas consultadas apresentaram propostas comerciais para a realização do serviço, conforme os Docs. 7.

Assim, a empresa PROVAC TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, que apresentou o menor preço na Dispensa Tradicional, no valor total de R\$ 14.090,87 (quatorze mil e noventa reais e oitenta e sete centavos) foi convocada à apresentação de proposta comercial, que anexamos nos autos (Doc. 12).

Acrescentamos que, após análise técnica (Doc. 8), o interessado aprovou o serviço contido na proposta comercial desta empresa.

Consultando as certidões desta empresa através do SICAF, Receita Federal, FGTS, CADIN/SP, CEIS, CNEP e Pesquisa de Sanções por Fornecedor-BEC (Doc. 13), não há óbice na continuidade da formalização contratual.

Por fim, diante do exposto solicitamos a autorização da dispensa de licitação, se assim entender.

Em 28 de julho de 2025.

VALMIR PACHECO LINS

Matrícula 327254

Com base na Portaria 10/2024, autorizo a dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inc. II da Lei Federal 14.133/2021.

Documento assinado eletronicamente por VALMIR PACHECO LINS, TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO / TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, em 30/07/2025, às 12:24 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por ARTHUR MARTINS TELES BUFON, COORDENADOR DE SERVIÇO, em 31/07/2025, às 09:11 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por WELLINGTON APARECIDO DE OLIVEIRA, ASSISTENTE TÉCNICO, em 31/07/2025, às 15:12 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
6F1876E8 8B734615 98E54732 D8CAD3A9

