



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Avenida Anchieta, nº 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SMA-GAB/PMC-SMA-DL/PMC-SMA-DL-PREGÃO

COMUNICADO DE ALTERAÇÃO

Campinas, 12 de março de 2024.

Processo Administrativo PMC.2023.00032379-85

Interessado: Secretaria Municipal de Comunicação

Assunto: Pregão nº 043/2024 - Eletrônico

Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado da Rádio Educativa, com fornecimento de peças e materiais.

O Município de Campinas, por intermédio do Diretor do Departamento de Licitações, em virtude da constatação de divergência na data disponibilizada no portal eletrônico www.gov.br/compras e no Aviso de Licitação, designada para a abertura da Sessão Pública do pregão em epígrafe, comunica aos interessados que **ALTEROU** a data e horário para o procedimento de: **Abertura da Sessão Pública para o lote único:** 28/03/2024 às 10h, no portal eletrônico www.gov.br/compras - **Unidade Compradora:** 986291 - **Número da Licitação:** 90043/2024. Ficam mantidas as demais condições do **Edital do Pregão nº 043/2024** e seus anexos.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL COSTA RIBEIRO**, **Diretor(a) de Departamento em Exercício**, em 12/03/2024, às 15:36, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **10495384** e o código CRC **A4FC6EAE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO Nº 043/2024

(EXCLUSIVO PARA ME/EPP)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2023.00032379-85

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Comunicação

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado da Rádio Educativa, com fornecimento de peças e materiais.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

FORMA DE REALIZAÇÃO: Eletrônica

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/03/2024 às 10h

LOCAL DA DISPUTA: endereço eletrônico www.gov.br/compras.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 16.187/2008, e respectivas alterações.

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: Giovana Cristina Alves de Souza ou seus Suplentes nomeados pela Portaria SMA nº 001/2023, publicada no Diário Oficial do Município de Campinas, edição de 03/03/2023.

TELEFONE: (19) 2116-0294

E-MAIL: giovana.souza@campinas.sp.gov.br

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, por intermédio do Diretor do Departamento de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na **modalidade Pregão**, de acordo com o disposto neste edital.

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

Anexo I – Informações Complementares

Anexo II – Termo de Referência

Apêndice 1: Relação de Peças Passíveis de Substituição e Serviços

Apêndice 2: Modelo de Atestado de Vistoria Técnica / Declaração de Responsabilidade

Apêndice 3: Ateste de Realização dos Serviços

Anexo III – Modelo de Proposta

Anexo IV – Modelo de Planilha de Composição de Custos

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato

Anexo VI – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

Anexo VII – Modelo de Ordem de Início dos Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Todos os elementos deste edital serão divulgados em sítio eletrônico oficial do Município (licitacoes.campinas.sp.gov.br), na mesma data de sua divulgação, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) responsável, destacado(a) no preâmbulo deste edital, ou seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema do Governo Federal denominado "Compras" (Compras.gov.br), observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais>, "IN 73/22 - Critério de Julgamento Menor Preço Maior Desconto".

2. OBJETO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR ESTIMADO

2.1. A presente licitação destina-se ao objeto indicado no preâmbulo deste edital.

2.2. As condições de execução são as descritas nos Anexos II e V.

2.3. O contrato vigorará pelo prazo especificado no Anexo V, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitida pelo órgão interessado indicado no preâmbulo deste edital, após a assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.1. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.

2.3.2. O órgão interessado emitirá a Ordem de Início dos Serviços no prazo especificado no Anexo V, após a assinatura do contrato.

2.4. O valor total estimado para a presente contratação e a(s) dotação(ões) orçamentária(s) que suportará(ão) a despesa constam do Anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

3. FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico www.gov.br/compras ou do e-mail do(a) Pregoeiro(a) indicado no preâmbulo deste edital.

3.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora deste edital.

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial (licitacoes.campinas.sp.gov.br) e disponibilizada no portal eletrônico www.gov.br/compras, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública de abertura do certame.

3.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

3.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas, brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, que se enquadram com Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (<https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>) e credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico “Compras”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5.2. Não poderão disputar a licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

5.2.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal (sob pena de incidir no crime previsto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal) e impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Campinas;

5.2.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Campinas 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;

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

5.2.4. 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;

5.2.5. peessoas jurídicas em consórcio, conforme justificativa lançada nos autos do processo administrativo;

5.2.6. pessoa jurídica com falência decretada;

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

5.2.8. pessoas jurídicas que não se enquadrem como ME ou EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

5.3. O impedimento do subitem **5.2.1** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

5.4. As hipóteses de vedação à participação de que tratam os subitens **5.2** e **5.3**, quando constatadas em qualquer fase do certame, ensejarão a inabilitação da licitante.

6. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “COMPRAS”

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da licitação deverão ser credenciados previamente perante o sistema “Compras”. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha de acesso. A senha é de responsabilidade da pessoa física credenciada que representa a licitante, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

6.1.1. O sistema “Compras” pode ser acessado através do endereço eletrônico www.gov.br/compras.

6.1.2. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na licitação, em sua forma eletrônica.

6.1.3. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no SICAF, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

6.2. O registro no SICAF, o credenciamento do representante que atuará em nome da licitante no sistema eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública.

6.2.1. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada licitação.

6.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer licitação, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o Cadastro de Fornecedores do Município de Campinas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

6.4. A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Campinas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

7. ACESSO AO SISTEMA

7.1. A participação na licitação se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.gov.br/compras, opção "Acesso ao Sistema".

7.2. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.

7.3. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Campinas por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Após a divulgação deste edital, as licitantes encaminharão sua proposta, exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

8.2. 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:

8.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;

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

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

8.2.4. 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;

8.2.5. que inexistente impedimento a sua habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao Município;

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

8.2.7. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.2.9. que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

8.3. As ME e EPP 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).

8.4. A falsidade das declarações de que tratam os subitens **8.2** e **8.3** sujeitará a licitante às sanções previstas no subitem **18.1** deste edital.

9. CONTEÚDO DA PROPOSTA

PROPOSTA ELETRÔNICA

9.1. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

9.1.1. informar o **VALOR GLOBAL DO LOTE**, de acordo com o Anexo II.

9.1.1.1. Os preços devem ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, as demais despesas diretas e indiretas, bem como a desoneração da folha de pagamento em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando constituir direito e opção da empresa, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

9.1.2. 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.

9.2. No momento do cadastramento da proposta eletrônica, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

9.2.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

9.2.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem **9.2.1**;

9.2.3. o valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;

9.2.4. o valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para as demais licitantes e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

PROPOSTA ESCRITA

9.3. A licitante provisoriamente vencedora (arrematante) deverá enviar sua proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação no prazo previsto no subitem **10.15**, contendo o que prescreve o **Item 1** do Anexo I.

9.4. No caso de a proposta escrita apresentar erro na multiplicação do quantitativo pelo preço unitário apresentado, prevalecerá o preço unitário, e o cálculo será refeito pelo(a) Pregoeiro(a) para fins de julgamento.

9.5. A apresentação da proposta implica a aceitação pela licitante:

9.5.1. do prazo de validade da proposta/lance especificado no Anexo I. Decorrido esse prazo, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;

9.5.2. do prazo de pagamento indicado no Anexo II, contado da data do aceite da Nota Fiscal;

9.5.3. das condições de execução dos serviços nos termos estabelecidos nos Anexos II e V;

9.5.4. 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 o propósito de 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

9.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

9.7. O Município reserva-se o direito de realizar diligências para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

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

10.1. 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 lote.

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

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

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

10.2.1. 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".

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

10.4. Os lances ofertados serão no **VALOR GLOBAL DO LOTE**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

10.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

10.5.2. 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 inexecutável.

10.5.3. 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.

10.5.4. Eventual exclusão de proposta da licitante, de que trata o subitem **10.5.3**, implica a sua retirada do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

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

10.7. 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.

10.7.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem **10.7**, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.7.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens **10.7** e **10.7.1**, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.7.3. 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.

10.7.4. Havendo o reinício da disputa aberta, de que trata o subitem **10.7.3**, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

10.10.2. 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;

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

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

10.10.4.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.10.5. Os critérios estabelecidos no §1º do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

10.10.5.1. empresas estabelecidas no Estado de São Paulo;

10.10.5.2. empresas brasileiras;

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

10.10.5.4. 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).

10.11. Em caso de propostas iniciais empatadas, sem que tenha havido lances na etapa competitiva, serão utilizados os critérios de desempate definidos nos subitens **10.10.**

10.12. 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 lote, quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado o disposto no subitem **10.12.5**, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

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

10.12.2. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

10.12.5.1. 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 pelo fornecedor.

10.12.5.2. Nas hipóteses do subitem **10.12.5.1** o sistema emite alerta para que o fornecedor possa confirmar o lance caso tenha certeza do valor ofertado e que poderá cumprir com todas as obrigações contratuais ou cancelar o lance e corrigir o valor.

10.13. A licitante provisoriamente vencedora (arrematante) deverá enviar a proposta escrita, conforme indicado no subitem **9.3**, e, se necessário, os documentos complementares solicitados no **Item 1** do Anexo I, por meio do sistema, **até o dia útil subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema**, 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.

10.13.1. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas das licitantes convocadas para sua apresentação, após a fase de envio de lances.

10.14. Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, posteriormente à negociação, ou se as licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, mesmo após esgotadas as possibilidades de saneamento da documentação e da proposta, o(a) Pregoeiro(a) examinará as propostas ou os lances subsequentes, exclusivamente por meio do sistema, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Nesta hipótese, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

10.14.1. Em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos nos subitens **10.10**.

10.15. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de proposta e/ou documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

antecedência, para fins de julgamento de proposta ou de habilitação, e a ocorrência será registrada em ata.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento das propostas, será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE**, observadas as condições definidas neste edital.

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

11.2.1. que contiverem vícios insanáveis;

11.2.2. que não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

11.2.3. que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

11.2.4. que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;

11.2.5. que apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, desde que insanável;

11.2.6. que deixarem de apresentar preço para item(ns) que compõe(m) o lote;

11.2.7. das licitantes que não responderem às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

11.3. 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) pelo Município, para o lote, constante(s) do Anexo II deste edital.

11.4. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada para o lote.

11.5. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

11.7. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) verificará a documentação de habilitação das licitantes conforme disposições do **Item 12**.

12. HABILITAÇÃO

12.1. Para habilitação neste certame, fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, as licitantes deverão apresentar os documentos e cumprir os requisitos elencados no **Item 12** deste edital.

12.1.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

12.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente vencedora (arrematante), por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, **até o dia útil subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema**, 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.

12.3. 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.

12.3.1. 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.

12.4. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

sua expedição e a data fixada para apresentação da documentação, exceto em relação aos subitens **12.14.1** e **12.14.2**.

12.5. A licitante deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles 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).

12.6. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

12.6.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional, por moratória, ou pelo depósito de seu montante integral, ou pelas reclamações e pelos recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou pela concessão de medida liminar em mandado de segurança ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial, ou pelo parcelamento.

12.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

12.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas escritas e/ou dos documentos de habilitação.

12.7.3. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.7.4. A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.

12.7.5. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante (condição pré-existente) quando apresentou sua documentação, que não foi juntado, por equívoco ou falha, com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.

12.8. O(a) Pregoeiro(a) poderá, sob o amparo do que estabelece o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, exigir que a licitante apresente Nota Fiscal comprobatória dos serviços indicados em atestados de qualificação técnica por ela apresentados. A falta de comprovação sujeita o responsável às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

12.9. Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), participando do certame nesta condição, deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

12.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data de publicação da Homologação, para regularização dos documentos.

12.9.2. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação e a adoção dos procedimentos especificados no subitem **14.3** deste edital.

12.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem **12.7**.

12.11. Constituem motivos para **INABILITAÇÃO** da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no subitem **12.7**:

12.11.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.11.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para sua apresentação;

12.11.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.11.4. A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

12.11.5. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto 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);

12.11.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

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

12.12. 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:

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

12.12.2. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

12.12.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.12.4. 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.

12.12.5. 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.

12.12.6. Para Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP): 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:

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

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

12.12.6.3. 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.12.7. 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.

12.13. Qualificação Técnica

A documentação relativa à qualificação técnica consistir-se-á em:

12.13.1. No mínimo 01 (um) Atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante em já ter executado serviço com as características indicadas no Anexo I;

12.13.2. Outros documentos especificados no Anexo I.

12.14. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

12.14.2. Prova de inscrição Municipal e Estadual no Cadastro de Contribuintes.

12.14.3. 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).

12.14.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa expedida pelo órgão competente, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet.

12.14.4.1. O documento hábil para comprovação da regularidade para com a Fazenda Estadual, quando a licitante for Contribuinte do Estado de São Paulo, é a Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

12.14.6. 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.

12.14.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.14.8. 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

12.14.9. 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.

12.14.10. Os documentos referidos nos subitens **12.14.1** a **12.14.9** poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade da licitante, inclusive por meio eletrônico.

12.15. Habilitação Econômico-Financeira

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

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

12.15.2. Será admitida a participação de licitante em recuperação judicial¹, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno

¹ **Súmula 50 TCESP:** *Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste edital.

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

12.15.2.2. No ato da assinatura do 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.

12.15.3. Outros documentos especificados no Anexo I.

13. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

13.1.1. recurso hierárquico em face de:

13.1.1.1. julgamento das propostas;

13.1.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

13.1.1.3. anulação ou revogação da licitação;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

13.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas (subitem **13.1.1.1**) e da habilitação ou inabilitação de licitante (subitem **13.1.1.2**), serão observadas as seguintes disposições:

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.

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.

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, contado a partir do encerramento do lote no sistema, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante.

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.

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

13.3. Os demais recursos hierárquicos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, através do ambiente do sistema eletrônico ou do e-mail indicado no preâmbulo deste edital ou do Protocolo Geral do Paço Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do dia subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Município.

13.4. 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, contado do recebimento dos autos.

13.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, através do e-mail indicado no preâmbulo deste edital ou do Protocolo Geral do Paço Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado da data da intimação do referido ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.5.1. A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

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

13.8. 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.

13.9. 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.

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

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

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

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

13.10.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

13.12. 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 licitacoes.campinas.sp.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14. CONTRATAÇÃO

14.1. A Procuradoria-Geral do Município notificará a adjudicatária para assinar o Termo de Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação, cujas minutas integram os anexos deste edital.

14.1.1. 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).

14.1.2. 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.

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

14.2.1. Procuração ou Ato Constitutivo;

14.2.2. Cédula de Identificação;

14.2.3. Comprovante do recolhimento da garantia de adimplemento contratual nos termos do item 15;

14.2.4. Planilha de Composição de Custos, cujo modelo constitui o Anexo IV; e

14.2.5. Termo de Ciência e de Notificação, cujo modelo constitui o Anexo VI.

14.2.6. Na hipótese de adjudicatária em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar adicionalmente os documentos elencados no subitem **12.15.2.2** deste edital.

14.2.7. A não apresentação dos documentos solicitados impedirá a assinatura do Termo de Contrato, implicando a aplicação de penalidades cabíveis estabelecidas no subitem **18.1**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14.3. Quando a adjudicatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o Termo de Contrato, é facultado ao Município:

14.3.1. revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem **18.1**;

14.3.2. convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, constatada a regularidade de sua habilitação e procedida nova homologação, assinar o Termo de Contrato, nas condições ofertadas pela licitante vencedora; ou

14.3.3. Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem **14.3.2**, observados o valor máximo estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital:

14.3.3.1. convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária;

14.3.3.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.4. Além das situações previstas no subitem **5.2.2** deste edital, é vedada a celebração de contrato com o Município ou sua execução com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador de Campinas, nos termos do disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/2011.

14.4.1. Considera-se agente político o Chefe do Poder Executivo, o Vice-Prefeito, o Presidente ou Diretor-Presidente de entidades da Administração Indireta, os Secretários municipais, nos termos do art. 2º, inciso IV, do mesmo Decreto.

15. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

15.1. A Contratada prestará garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, recolhida na Secretaria Municipal de Finanças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

15.2. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

15.2.1. 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 pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

15.2.2. seguro-garantia, cujo prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

15.2.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, com prazo igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal, e da qual deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil; ou

15.2.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

15.3. As garantias serão prestadas como condição para assinatura do instrumento de contrato.

15.3.1. Caso a opção seja pela modalidade seguro-garantia, a adjudicatária terá o prazo de (um) 1 mês, a contar da notificação para a assinatura do contrato, para prestação da garantia e assinatura do Termo de Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação, em substituição ao prazo definido no subitem **14.1.1.**

16. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas as condições previstas nos Anexos II e V, e no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. O objeto do contrato será recebido:

16.2.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

17. MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1. O Município de Campinas procederá à medição, ao pagamento e ao reajustamento de preços na forma e condições estabelecidas nos Anexos II e V.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Serão aplicadas à licitante responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

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

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

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

18.1.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.1.1.5. fraudar a licitação;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 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;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública;
- 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.

18.1.2. 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:

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

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

18.1.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

18.1.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

18.1.3.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.1.3.2. fraudar a licitação;

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

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

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

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;

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

18.1.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.1.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.1.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

18.1.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.1.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18.2. 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.

18.3. 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 para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

18.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

18.4.2. pagamento da multa;

18.4.3. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

18.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no subitem **18.4**.

18.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação da licitante, adicionalmente ao subitem **18.4**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

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

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

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

18.8.1. O recurso de que trata o subitem **18.8** 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.

18.9. 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.

19. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

19.3. 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.

19.4. Demais condições do modelo de fiscalização e de gestão do contrato constam dos Anexos II e V.

20. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

20.1. As condições de subcontratação, cessão e transferência do objeto do contrato decorrente desta licitação são as descritas no Anexo V.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. 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.

21.2. Fica assegurado ao Município de Campinas, 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.

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

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

21.4. 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).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

21.6.2. 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.

21.6.3. os prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente normal na Prefeitura Municipal de Campinas.

21.6.4. 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.

21.6.5. 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.

21.7. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 16.187/2008, e respectivas alterações.

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

21.9. 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, 20 de fevereiro de 2024.

RAPHAEL BERNARDES PEIXOTO DOS SANTOS

Diretor do Departamento de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO I – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. CONTEÚDO DA PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

1.1. Preço unitário e total do item (preço unitário x quantidade), e valor global do lote (soma dos preços totais dos itens), correspondente ao lance vencedor, expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

1.2. Dados bancários, contendo o número do banco, número da agência, nome da agência e número da conta corrente, com dígito verificador;

1.3. Declaração de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, Planilha de Composição de Custos do serviço, cujo modelo constitui o Anexo IV, contemplando a desoneração da folha de pagamento, quando constituir direito e opção da empresa, conforme Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações.

NOTA: O Anexo IV é um **MODELO** sugerido. A licitante vencedora poderá ajustar a sua planilha, contanto que apresente todas as informações necessárias da estrutura de custos de seus preços.

1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados, e/ou procuração, se for o caso, para comprovação de poderes de representação do signatário da proposta.

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA E DO LANCE

2.1. Prazo de validade da proposta/lance: 02 (dois) meses, contados da data da última proposta/lance ofertado pela licitante.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA – AUTORIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE A SER CONTRATADA

Não exigível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em vigência.

4.2. Atestado de Vistoria Técnica/Declaração de Responsabilidade, assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação, conforme modelo do Apêndice 2 do Anexo II.

4.2.1. A licitante poderá realizar vistorias aos locais onde serão executados os serviços, com o objetivo de tomar conhecimento detalhado de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente em sua execução.

4.2.1.1. Caso tenha interesse, as vistorias técnicas para conhecimento deverão ser realizadas às expensas da licitante, durante o período de publicidade da licitação, em dias úteis, devendo a empresa interessada agendá-la junto ao órgão interessado indicado no preâmbulo deste edital, pelos telefones (19) 3241-1232 / 3241-9495 / 99737-7333, com o Sr. Paulo Eduardo Temple Delgado.

4.2.2. A licitante poderá declinar da vistoria, devendo, neste caso, emitir declaração assumindo incondicionalmente a responsabilidade por eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais dos serviços objeto da presente licitação, conforme Modelo do Apêndice 2 do Anexo II.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

4.3. No mínimo 01 (um) Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter executado serviço de manutenção em equipamentos de climatização.

NOTA 1: O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, naquilo que for pertinente ao solicitado no subitem **4.3:** Prazo contratual, datas de início e término; Local da prestação dos serviços; Natureza da prestação dos serviços; Quantidades executadas; Caracterização do bom desempenho da licitante; Outros dados característicos; e Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário. A ausência destes dados pode ensejar diligência para esclarecimentos necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

NOTA 2: Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

4.4. Certidão de Acervo Técnico - CAT do profissional responsável técnico da licitante, Engenheiro Mecânico ou Engenheiro Industrial na modalidade Mecânica ou Tecnólogo da área de Engenharia Mecânica, registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando, obrigatoriamente, a prestação de serviços de manutenção em equipamentos de climatização.

4.5. Declaração de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, comprovante de vínculo do responsável técnico da licitante, detentor da CAT, mencionado no subitem **4.4** deste Anexo, com a licitante, em qualquer uma das seguintes situações:

4.5.1. ser do quadro permanente da licitante, comprovação pela juntada do registro na carteira de trabalho ou da ficha de registro de empregados;

4.5.2. ser sócio, administrador ou proprietário, comprovação através da juntada do Ato Constitutivo em vigor (estatuto ou contrato social, conforme o caso);

4.5.3. ser profissional autônomo contratado, comprovação pela juntada do contrato respectivo.

4.6. Registro Profissional do responsável técnico da licitante, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em vigência.

4.7. Declaração de que o profissional detentor da CAT referida no subitem **4.4** integrará a equipe técnica responsável pelos serviços.

5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Não exigíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado da Rádio Educativa, com fornecimento de peças e materiais.

2. DESCRIÇÃO E REGIME DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE ÚNICO - MANUTENÇÃO AR CONDICIONADO MODELO SPLIT			
Item	Código	Descrição	Preço Total (R\$)
01	162604	SERVIÇO - MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO	6.600,00
02	162603	SERVIÇO - MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO	34.020,00
03	162605	FORNECIMENTO DE PEÇA PARA APARELHO DE AR CONDICIONADO	19.960,48
PREÇO GLOBAL MÁXIMO DO LOTE (R\$)			60.580,48

No caso de divergência entre a descrição deste Anexo e a do Sistema "Compras", prevalecerá a disposta neste Anexo.

- DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO

2.1. Os equipamentos existentes, bem como suas respectivas localizações, encontram-se abaixo descritos:

MARCA	QUANTIDADE	MODELO	BTUs	ANO DA AQUISIÇÃO	LOCAL DA INSTALAÇÃO
SPRINGER	01	SPLIT	7.000	2008	SEDE RÁDIO EDUCATIVA - SALA AQUÁRIO (ADMINISTRAÇÃO)
YORK	01	SPLIT	9.000	2014	SEDE RÁDIO EDUCATIVA - SALA DA DIRETORIA (ADMINISTRAÇÃO)
YORK	01	SPLIT	9.000	2014	TORRE DO CASTELO (SALA DO TRANSMISSOR)
YORK	01	SPLIT	12.000	2014	SEDE RÁDIO EDUCATIVA - ESTÚDIO A
YORK	01	SPLIT	12.000	2014	SEDE RÁDIO EDUCATIVA - ESTÚDIO B



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

YORK	01	SPLIT	12.000	2014	SEDE RÁDIO EDUCATIVA - SALA DE JORNALISMO
MIDEA	01	SPLIT	30.000	2009	TORRE DO CASTELO (SALA DO TRANSMISSOR)

- DAS NORMAS E LEIS APLICÁVEIS

2.2. Relativamente às obrigações legais, os materiais empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

- às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
- às normas, especificações técnicas e rotinas constantes a serem classificadas no presente Termo de Referência;
- à Lei Federal 13.589/2018 – Dispõe sobre a Manutenção de Instalações e Sistemas de Climatização de Ambientes;
- às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), como:
- ABNT NBR 13.971/2014 – Dispõe sobre Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de ar, Ventilação e Aquecimento – Manutenção programada;
- ABNT NBR 15.848:2010 Anexo A - Dispõe sobre a validação e periodicidade para limpezas dos dutos e estabelece as frequências destas intervenções diante a vazão total de ar exterior e o tipo de atividade exercida no local;
- ABNT NBR 14.679/12 – Sistemas de condicionamento de ar – Execução de serviços de higienização e periodicidade para Limpeza dos Dutos;
- às normas técnicas mais recentes do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- às disposições legais federais, estaduais e municipais, quando for o caso;
- os regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- às normas técnicas específicas, se houver;
- às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por estas;
- às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
- à NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- à NR-10: Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade;
- à NR-23: Proteção Contra Incêndios.
- à Resolução CONFEA Nº 218 de 29/07/1973;
- à Resolução CONAMA Nº 340 de 25/09/2023;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- à Instrução Normativa IBAMA nº 5 de 14/02/2018;
- à Portaria nº 3523/1998 - Ministério da Saúde/GM.
- Resolução ANVISA 9/2003 – Dispõe sobre a qualidade do ar nos ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.
- Resolução - RE nº 176, de 24 de outubro de 2000.

3. VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 60.580,48 (sessenta mil, quinhentos e oitenta reais e quarenta e oito centavos).

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes ao contrato decorrente da licitação serão previamente empenhadas e onerarão a(s) dotação(ões) codificada(s) no orçamento, sob o(s) número(s) abaixo descrito(s):

Dotação(ões) Orçamentária(s)									
291000	29120	04.131.2009.4188.000	3.3.90.30.00.00.00.00	0001.100000					
291000	29120	04.131.2009.4188.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.100000					

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Rádio Educativa possui ambientes de trabalho totalmente fechados, como por exemplos estúdios de gravação, onde é necessária a existência de uma climatização de ar adequada para garantir a saúde daqueles que se utilizam deste ambiente. Além disto, possui importantes equipamentos, como o transmissor, que necessita prioritariamente de temperatura ambiente adequada para o seu pleno funcionamento, cuja ausência poderá implicar em falhas, interrupções de transmissão e até mesmo na queima deste aparelho.

5.2. A ocorrência de falhas na transmissão da Rádio Educativa prejudica o cumprimento de sua missão em levar à população uma programação diversificada, de seu interesse, abrangendo as mais diversas áreas, como saúde, educação, cultura, lazer, segurança pública, etc., além da possibilidade da aplicação de sanções por parte da ANATEL - Agência Nacional de Telecomunicações, responsável pela fiscalização de seu funcionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5.3. A finalidade da presente solicitação é assegurar a continuidade do adequado funcionamento e conservação dos aparelhos de ar condicionado instalados na Rádio Educativa, visando atender às necessidades de conforto ambiental, garantir a boa qualidade do ar e o funcionamento adequado de importantes equipamentos da emissora. Tratam-se de serviços específicos o que torna indispensável a contratação de uma empresa especializada, considerando que não há servidores e ferramentais próprios capazes de realizar tais serviços.

5.4. Equipamentos de ar condicionado requerem manutenções preventivas periódicas, executadas por pessoal devidamente capacitado em atendimento ao que estabelecem a Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, a NBR nº 13.971/14, Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018 e Resolução 9/2003 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária). A equipe técnica na empresa precisa estar inteirada das particularidades de todos os subsistemas e dispositivos eletromecânicos para o seu adequado e seguro funcionamento, bem como para o prolongamento da sua vida útil. A correta execução destes serviços minimiza a ocorrência de danos futuros além de diminuir as despesas com reparos. Por outro lado, a falta desta manutenção propicia elevação no consumo de energia elétrica, podendo até acarretar prejuízos ao sistema elétrico da edificação.

5.5. Do mesmo modo a manutenção corretiva é importante pois cuida da solução dos problemas quando de suas ocorrências minimizando danos e impactos maiores aos usuários e equipamentos. Juntas, estas manutenções garantem um ambiente interno confortável e principalmente seguro, proporcionando o controle da proliferação de fungos e bactérias nocivos à saúde humana.

5.6. A contratação nos moldes aqui sugeridos, incluindo a manutenção corretiva com fornecimento de peças passíveis de substituição, permite que eventuais defeitos sejam sanados com relativa celeridade, mantendo a disponibilidade dos equipamentos e reduzindo transtornos, consequentemente.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Para a obtenção plena dos resultados pretendidos pela Administração, a Solução escolhida é a contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado com fornecimento de peças passíveis de substituição.

6.2. Os procedimentos e as técnicas para a execução dos serviços deverão seguir rigorosamente as normas técnicas vigentes, às recomendações dos fabricantes dos aparelhos de ar condicionado, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

como às ações aplicáveis apresentadas no PMOC, sendo as instruções estabelecidas nesta especificação consideradas exigências mínimas a serem cumpridas pela Contratada.

6.3. Não há necessidade da Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, pois trata-se de serviço comum em que diversas empresas especializadas atuam no ramo e, assim, não haverá obrigatoriedade de transição contratual ante às particularidades dos serviços.

6.4. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ficando a CONTRATADA como única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. REQUISITOS GERAIS:

a) Os procedimentos e as técnicas para a execução dos serviços deverão seguir rigorosamente as normas técnicas vigentes, às recomendações dos fabricantes dos aparelhos de ar condicionado, bem como às ações aplicáveis apresentadas no PMOC, sendo as instruções estabelecidas nesta especificação consideradas exigências mínimas a serem cumpridas pela CONTRATADA;

b) A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e materiais, nos equipamentos instalados na Rádio Educativa e constantes no subitem **2.1** deste Termo de Referência;

c) A relação de peças passíveis de substituição e serviços encontra-se elencada no Apêndice 1 - Relação de Peças Passíveis de Substituição e Serviços;

d) A CONTRATADA deverá fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigará, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo CONTRATANTE;

e) Não há necessidade da CONTRATADA promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, pois trata-se de serviço comum em que diversas empresas especializadas atuam no ramo e, assim, não haverá obrigatoriedade de transição contratual ante às particularidades dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

f) Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

f.1) Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos que utilizem essas substâncias;

f.2) Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

f.3) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

f.4) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

f.5) É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

f.6) Quando os equipamentos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

f.7) A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente;

f.8) Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração;

f.9) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

7.2. METODOLOGIA DOS TRABALHOS

7.2.1. MÃO DE OBRA:

a) A empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção (preventiva e corretiva) nos equipamentos instalados, por intermédio de uma equipe técnica.

NOTA 1: De acordo com o Art. 6º da Portaria 3.523/1998 do Ministério da Saúde e a Resolução 218/73 do CONFEA, que discrimina as diferentes atividades das modalidades profissionais de engenharia, arquitetura e agronomia, a empresa CONTRATADA deverá contar com um Engenheiro Mecânico ou Engenheiro Industrial na modalidade Mecânica ou Tecnólogo da área de Engenharia Mecânica, devidamente habilitado, que será responsável pelas elaboração, implantação e supervisão das ações do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC.

7.2.2. DOS SERVIÇOS:

- Os serviços a serem prestados nos equipamentos listados no subitem **2.1** estão classificados em 02 categorias, a saber:

- Serviços de manutenção preventiva;
- Serviços de manutenção corretiva.

- **Os serviços de manutenção preventiva**, representam as ações preventivas, corretivas e de suporte técnico a serem implementadas de forma rotineira pelos profissionais da empresa CONTRATADA em atendimento ao estabelecido no PMOC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- A manutenção preventiva tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos, mantendo os equipamentos em perfeito estado de uso, de acordo com manuais, normas técnicas dos fabricantes, consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos no PMOC.

- Detectada a necessidade de troca de peça(s), a empresa CONTRATADA deverá proceder conforme descrito no item **12** ficando os serviços neste caso classificados como corretivos dentro da manutenção preventiva, não havendo cobrança adicional pelos mesmos.

- Dentre as ações de suporte técnico, prestadas de forma contínua pela empresa CONTRATADA, exemplifica-se:

- a) Fornecimento dos materiais necessários a execução dos serviços;
- b) Orientação aos usuários sobre como zelar pelo funcionamento das máquinas;
- c) Promover os controles técnicos necessários ao bom desempenho das máquinas;
- d) Elaborar as medições de mão de obra, materiais e peças/item;
- e) Auxiliar na implantação dos novos equipamentos;
- f) Executar as ações planejadas no PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) nos equipamentos do CONTRATANTE;
- g) Promover recolhimentos e recargas de gás refrigerante, etc.

- Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente agendadas junto à Rádio Educativa, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 16h30min.

- Ao final da manutenção preventiva de cada equipamento, a CONTRATADA deverá emitir relatório constando obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação do equipamento (nº do patrimônio, modelo, potência, capacidade térmica, localização, etc);
- b) data e horário de início e término dos serviços;
- c) ações realizadas em conformidade com o PMOC.

- **Os serviços de manutenção corretiva**, representam as ações corretivas imprevistas e/ou emergenciais, verificadas fora da manutenção preventiva, executadas pelos profissionais da empresa CONTRATADA de forma pontual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- Caracteriza-se como manutenção corretiva a execução de todos os tipos de consertos e reparos necessários após falha ou parada do funcionamento do equipamento, detectados fora da manutenção preventiva, regularizando as anormalidades apresentadas.
- Durante a vigência do contrato, todos os aparelhos listados no subitem **2.1**, sem exceção, devem ser mantidos em perfeito estado de conservação e funcionamento. Ao ser constatada qualquer anormalidade no funcionamento, ou mesmo após receber um chamado para manutenção, cabe a CONTRATADA corrigir estes defeitos.
- Os serviços de manutenção corretiva, demandados pelo CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, considerando o limite estabelecido de 48 (quarenta e oito) horas, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 16h30min, podendo, por solicitação do CONTRATANTE, serem estendidos para além deste horário, finais de semana e/ou feriados, dependendo da urgência.
- A requisição dos serviços de manutenção corretiva poderá ser formalizada por meio de comunicação escrita (ofício, mensagem eletrônica, etc.).
- A CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da solicitação, para a prestação dos serviços de manutenção corretiva.
- Em caso de necessidade de substituição de um equipamento existente, o novo equipamento poderá ser adquirido pelo CONTRATANTE, ficando a empresa CONTRATADA, a critério do CONTRATANTE, responsável pela desinstalação do equipamento a ser substituído e a instalação do novo equipamento.
- O novo equipamento adquirido passará a fazer parte do rol dos equipamentos que a empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, no lugar do equipamento substituído.
- Ao final de cada manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório individual da manutenção efetuada, constando obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- a) Identificação do equipamento (nº do patrimônio, modelo, potência, capacidade térmica, localização, etc);
- b) data e horário de início e término dos serviços;
- c) total de horas trabalhadas;
- d) descrição da manutenção realizada;
- e) peças/item substituídos (quando houver).

- A estimativa total de horas prevista para manutenção corretiva dos aparelhos de ar condicionado no período contratado será de 48 (quarenta e oito) horas.

- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser acompanhados por um servidor da Administração;

- Os relatórios de todas as manutenções devem ser verificados e assinados por servidor da Administração que acompanhou a manutenção e representante da CONTRATADA;

- Todos os relatórios emitidos dentro de um período de faturamento devem ser apresentados no fechamento do mês ao fiscal do contrato, conforme descreve os itens **09** e **10** deste Termo de Referência.

7.3. DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC:

7.3.1. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar ao gestor do contrato, em até 10 (dez) dias úteis dias contados do recebimento da Ordem de Serviço, um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), com a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do responsável pela sua elaboração, devidamente registrada no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia competente, estabelecendo as prioridades para a execução dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar condicionado da Rádio Educativa.

7.3.2. O PMOC deverá ser elaborado de acordo com as necessidades do CONTRATANTE e estar em conformidade com a legislação pertinente, em especial, com a Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, NBR nº 13.971/14, Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018 e Resolução 9/2003 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.3.3. Os registros dos procedimentos estabelecidos no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) bem como o resultado das atividades, deverão conter no mínimo as seguintes informações:

- Identificação do ambiente (descrição das atividades desenvolvidas, ocupação, área, etc);
- Data;
- Identificação do equipamento (nº do patrimônio, modelo, potência, capacidade térmica, localização, etc);
- Periodicidade das atividades;
- Registro de ocorrências e manutenções;
- Recomendações para garantir a segurança dos equipamentos, adotadas em situações de falha ou emergência;
- Indicação e assinatura do Responsável Técnico.

7.3.4. No decorrer do contrato, a empresa CONTRATADA ficará obrigada a atualizar e apresentar mensalmente os relatórios das ações efetivamente executadas no PMOC.

7.4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.4.1. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;

7.4.2. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

7.4.3. Prestar os serviços e o fornecimento de peças e materiais conforme disposto no presente Termo de Referência, bem como seguir com rigor as normas técnicas e recomendações do fabricante;

7.4.4. Arcar com os custos de movimentação, retiradas e guarda dos materiais, peças e equipamentos durante a execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.4.5. Respeitar procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

7.4.6. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato;

7.4.6.1. No caso da ocorrência de danos ao patrimônio do CONTRATANTE durante o desenvolvimento dos trabalhos da CONTRATADA, se for apurada sua responsabilidade, esta estará sujeita ao ressarcimento dos prejuízos;

7.4.7. Não utilizar os equipamentos de combate a incêndio da CONTRATADA para quaisquer fins que não aqueles que se destinam.

7.4.8. Manter informado o CONTRATANTE sobre todas as ocorrências de funcionamento dos equipamentos bem como deverá informar sobre todas as necessidades referentes ao contrato, reformas e orçamentos;

7.4.9. Prestar todos os esclarecimentos solicitados;

7.4.10. Não obstruir o acesso aos trabalhos, passagens, escadas, saídas e portas de emergência;

7.4.11. Proteger tapetes, caixilhos, vidros, móveis e demais utensílios;

7.4.12. Deixar o local de trabalho limpo;

7.4.13. Retirar de forma sistemática, ou sob demanda, detritos gerados, sobras de material, equipamentos e instalações improvisadas;

7.4.14. Não cobrar valores extras para remanejar equipamentos os quais se utilizarão das mesmas instalações já existentes;

7.4.15. Não cobrar valores extras para proteger áreas (internas ou externas);

7.4.16. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.4.17. Ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados;

7.4.18. Refazer os serviços que, a juízo do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

7.4.19. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

7.4.20. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

7.4.21. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

7.4.22. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

7.4.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as providências necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;

7.4.24. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

7.4.25. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

7.4.26. Solicitar ao CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes a este;

7.4.27. Colocar à disposição da execução dos serviços, equipamentos e ferramentas em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;

7.4.28. Realizar a manutenção dos equipamentos e acessórios, necessários à execução dos serviços;

7.4.29. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.4.30. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até locais onde serão executados os serviços;

7.4.31. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE;

7.4.32. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil e penal, relacionada à execução do contrato;

7.4.33. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

7.4.34. Cumprir as demais condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

7.5. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.5.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

7.5.2. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para este fim.

7.5.3. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução do serviço contratado;

7.5.4. Rejeitar serviços, materiais e/ou peças/item de qualidade duvidosa;

7.5.5. Proporcionar as condições necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, franqueando acesso à CONTRATADA e de seus responsáveis técnicos aos locais dos mesmos, dentro dos horários estipulados, observadas as normas internas;

7.5.6. Efetuar os pagamentos devidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.6. VISTORIA TÉCNICA

7.6.1. As licitantes poderão realizar vistoria nos locais onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos.

7.6.2. A vistoria técnica para conhecimento das condições locais de onde serão executados os serviços poderá ser agendada junto à Rádio Educativa, através do telefone (19) 3241-1232 / 3241-9495 / 99737-7333, com o senhor Paulo Eduardo Temple Delgado, devendo ser realizada por profissional credenciado pela empresa proponente.

7.6.3. A licitante deverá apresentar o Atestado de Vistoria Técnica, assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação, conforme modelo constante no Apêndice 2 - Modelo de Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade.

7.6.4. As licitantes poderão declinar da vistoria, devendo, neste caso, apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, conforme modelo constante no Apêndice 2 - Modelo de Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionado da Rádio Educativa apresenta alguns resultados pretendidos em termos de economicidade, que estão relacionados com a otimização dos recursos financeiros e a redução de custos a longo prazo. Alguns dos resultados esperados incluem:

8.1.1. Aumento da Vida Útil dos Equipamentos: A manutenção preventiva regular ajuda a prolongar a vida útil dos aparelhos de ar condicionado, evitando falhas prematuras e a necessidade de substituição. Isso resulta em economias significativas, pois a compra de novos equipamentos é mais onerosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.1.2. Redução de Reparos Emergenciais: A manutenção preventiva ajuda a identificar e corrigir problemas menores antes que eles se tornem grandes, evitando assim reparos emergenciais. Isso contribui para a redução dos custos de manutenção corretiva.

8.1.3. Maior Eficiência Energética: Equipamentos de ar condicionado bem mantidos funcionam de forma mais eficiente. Isso significa que eles consomem menos energia para produzir o mesmo nível de resfriamento, resultando em economias significativas nas contas de energia elétrica.

8.1.4. Evita Paradas Não Planejadas: A manutenção preventiva reduz o risco de paradas não planejadas dos sistemas de ar condicionado, o que é muito prejudicial no caso em tela.

8.1.5. Melhora da Qualidade do Ar Interior: A manutenção preventiva e corretiva contribuem para a melhora da qualidade do ar interior, resultando em benefícios para a saúde dos ocupantes dos ambientes e redução dos custos relacionados com problemas de saúde causados pela má qualidade do ar.

8.1.6. Conformidade com Regulamentos: A manutenção regular ajudar a garantir que os sistemas de ar condicionado estejam em conformidade com regulamentos e normas ambientais, evitando a aplicação de multas e penalidades.

8.2. A contratação de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado tem como objetivo principal a economia de recursos a longo prazo, através da redução de custos de reparos, aumento da eficiência energética e prolongamento da vida útil dos equipamentos. Isso não apenas beneficia financeiramente a organização, mas também contribui para o conforto e a saúde das pessoas que ocupam os espaços climatizados, além da preservação de equipamentos que precisam de um controle adequado de temperatura para o seu funcionamento.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

9.3. O fiscal designado anotar em registro próprio todas as divergências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas observadas.

9.4. O fiscal designado informará aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.5. O fiscal designado será auxiliado pelo Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Comunicação e pelos órgãos de assessoramento jurídico, caso seja necessário, objetivando sanar dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução da contratação.

9.6. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9.7. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. As medições para a efetivação dos pagamentos serão mensais.

10.2. As medições serão representadas pelo somatório das peças entregues e dos serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados.

10.3. A CONTRATADA deverá apresentar para o CONTRATANTE ao final de cada período de faturamento, os relatórios detalhados dos serviços efetivamente executados, conforme descrito no subitem **7.2.2.**

10.4. Os relatórios deverão ser datados e assinados pelo técnico da CONTRATADA responsável pela execução dos serviços e por um representante do CONTRATANTE designado por este responsável para o acompanhamento dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.5. Com base nos relatórios apresentados e seguindo as orientações do item **13** deste Termo de Referência, o CONTRATANTE expedirá o ateste de realização dos serviços, conforme modelo constante no Apêndice 3 - Ateste de Realização dos Serviços.

10.6. A medição não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

10.7. A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE mensalmente a(s) nota(s) fiscal(is) referente(s) aos serviços realizados e ao fornecimento de peças, após a aprovação da medição.

10.8. O CONTRATANTE terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) para aceitá-la(s) ou rejeitá-la(s).

10.9. A(s) nota(s) fiscal(is) não aprovada(s) pelo CONTRATANTE será(ão) devolvida(s) à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem **10.8**, a partir da data de sua reapresentação.

10.10. A devolução da(s) nota(s) fiscal(is) não aprovada(s) em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda o fornecimento e/ou os serviços.

10.11. Prazo de pagamento é de 10 (dez) dias fora a dezena, contado da data do aceite da Nota Fiscal após o recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO EXECUTOR

11.1. MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE.

12. LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

12.1. Os serviços deverão ser executados na sede da Rádio Educativa, situada à Rua Francisco José de Camargo Andrade, nº 18, Sala 22 – Castelo – Campinas/SP – CEP 13070-055 e na Torre do Castelo (Sala do Transmissor), situada na Praça Vinte e Três de Outubro, Avenida João Erbolato, s/n – (Balão do Castelo) - Castelo – Campinas/SP – CEP 13070-131, no período compreendido entre



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

as 08h e 16h30min, de segunda a sexta-feira, podendo, por solicitação do CONTRATANTE, serem estendidos para além deste horário, finais de semana e/ou feriados, dependendo da urgência.

12.1.1. Não sendo possível executar os serviços nas dependências da Rádio Educativa e/ou Torre do Transmissão, a empresa CONTRATADA deverá encaminhar o(s) equipamento(s) danificado(s) para reparação em oficina própria ou outra especializada. Neste caso, a empresa CONTRATADA se mantém responsável pelos custos relativos aos serviços, movimentação, transportes e fretes e demais despesas inerentes à prestação dos serviços, bem como deverá prestar acompanhamento técnico e fornecer as garantias dos trabalhos executados.

12.2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:

- a) às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
- b) às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente Termo de Referência;
- c) Lei Federal 13.589/2018 – Dispõe sobre a Manutenção de Instalações e Sistemas de Climatização de Ambientes;
- d) às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), como:
 - d.1) ABNT NBR 13.971/2014 – Dispõe sobre Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de ar, Ventilação e Aquecimento – Manutenção programada;
 - d.2) ABNT NBR 15.848:2010 Anexo A - Dispõe sobre a validação e periodicidade para limpeza dos dutos e estabelece as frequências destas intervenções diante a vazão total de ar exterior e o tipo de atividade exercida no local;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

-
- d.3) ABNT NBR 14.679/12 – Sistemas de condicionamento de ar – Execução de serviços de higienização e periodicidade para Limpeza dos Dutos;
- e) às normas técnicas mais recentes do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- f) às disposições legais federais, estaduais e municipais, quando for o caso;
- g) os regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- h) às normas técnicas específicas, se houver;
- i) às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por estas;
- j) às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
- j.1) à NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- j.2) à NR-10: Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade;
- j.3) à NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- j.4) à Portaria nº 3.523/1998 - Ministério da Saúde/GM.
- k) Resolução ANVISA 9/2003 – Dispõe sobre a qualidade do ar nos ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;
- l) Resolução - RE nº 176, de 24 de outubro de 2000.

12.2.2. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA na presença do CONTRATANTE, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso do aparelho de ar condicionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.2.3. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar condicionado.

12.2.4. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução

12.2.5. Para a prestação dos serviços de manutenção caberá à CONTRATADA fornecer e conservar os equipamentos e ferramentas necessárias, usar mão de obra idônea e obter materiais necessários em quantidade suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.

12.2.6. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, etc.

12.2.7. A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros.

12.2.8. A CONTRATADA responderá perante o CONTRATANTE e a terceiros por atos, falhas ou omissões suas. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.

12.2.9. A CONTRATADA cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente a CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

12.2.10. A CONTRATADA cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços estejam, ao fim dos serviços, nas mesmas condições de quando as encontraram.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.2.11. A remoção de todo entulho eventualmente produzido pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo arcar exclusivamente com o correspondente custo sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

12.2.12. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

12.2.13. O CONTRATANTE e toda pessoa autorizada por este terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos referentes ao contrato, ainda que nas dependências da CONTRATADA, devendo neste caso, ser previamente autorizado pelo CONTRATANTE.

12.2.14. O CONTRATANTE interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

- a) for necessário para a execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato;
- b) houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo do CONTRATANTE, possa comprometer a qualidade dos trabalhos.

12.2.15. No caso em que a CONTRATADA venha, como resultado das suas operações, prejudicar áreas pertencentes ao CONTRATANTE, ela deverá recuperá-las deixando-as em conformidade com o seu estado original.

12.2.16. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, uso indevido de materiais e equipamentos e pela destruição ou danificação dos aparelhos de ar condicionado.

12.2.17. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa do CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.2.18. A inobservância das presentes especificações técnicas implicará na aceitação parcial ou recusa total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer a parcela ou objeto integral recusado sem qualquer tipo de custo adicional para isto.

12.3. PEÇAS E MATERIAIS PARA REPOSIÇÃO

12.3.1. A empresa CONTRATADA deverá conhecer as marcas, modelos e características das máquinas instaladas diante da necessidade do fornecimento das peças, gás refrigerante e componentes.

12.3.2. No decorrer do contrato, a empresa CONTRATADA deverá fornecer as peças e materiais para reposição e substituição dos equipamentos de refrigeração, incluindo o gás refrigerante e os acessórios específicos de cada equipamento.

12.3.2.1. A relação de peças/item passíveis de substituição (em quantidades estimadas), encontra-se descrita no Apêndice 1 - Relação de Peças Passíveis de Substituição e Serviços.

12.3.3. Identificado o defeito e constatada a necessidade de substituição da peça ou componente defeituoso, a empresa CONTRATADA deverá requerer do gestor do contrato, autorização para a sua substituição.

12.3.4. Autorizada a substituição das peças/item, a empresa CONTRATADA deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da autorização.

12.3.5. Constatada a necessidade de aquisição de peças e materiais diferentes daquelas previstas na relação de peças e materiais passíveis de substituição, deverá a CONTRATADA apresentar:

- a) relatório específico da necessidade;
- b) memorial com as devidas especificações, incluindo descrições, características técnicas, desenhos, etc.;
- c) orçamento atualizado do custo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.3.6. Com base nos dados fornecidos e na necessidade da(s) peça(s), o CONTRATANTE analisará a possibilidade de compra do item conforme previsto na Lei de Licitações nº 14.133/2021.

12.3.7. É de responsabilidade do CONTRATANTE a providência da peça necessária à substituição, caso a mesma não pertença à lista de peças/item passíveis de substituição. Neste caso, caberá à empresa CONTRATADA, a responsabilidade pelo serviço de retirada da peça com problema e a instalação adequada da nova peça, caso solicitado pelo CONTRATANTE.

12.3.7.1. Os serviços de substituição da peça serão considerados como uma manutenção corretiva, caso não sejam realizados durante a execução da manutenção preventiva.

12.3.8. A empresa CONTRATADA, durante a execução do contrato, também deverá fornecer e instalar, quando necessário, sem fazer jus a pagamento adicional, os seguintes MATERIAIS DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, acessórios de estética em geral, incluindo aletas, botoeiras e vedação. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos, podendo se utilizar da Visita Técnica, item 15., para tomar conhecimento do estado dos equipamentos e de aspectos que possam influir em sua proposta.

12.3.9. Todas as peças, materiais e componentes deverão ser originais dos fabricantes, comprovadamente de 1ª linha e qualidade, compatíveis com as especificações técnicas, satisfazendo integralmente às especificações das máquinas referenciadas neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

12.3.10. Comprovada a descontinuidade de fabricação da peça ou do componente original, a empresa CONTRATADA deverá requerer a aprovação para fornecer e instalar componentes similares ou universais, de qualidade compatível a original. Esta ação não exime a empresa CONTRATADA das responsabilidades e garantias anteriormente firmadas.

12.3.11. O CONTRATANTE poderá recusar o recebimento das peças ou componentes de 2ª linha, similares ou genéricos que não atendam as especificações técnicas do fabricante ou que apresentem características de qualidade inferior, considerando sob o ônus da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CONTRATADA as despesas decorrentes das cargas, descargas, transportes, fretes, outros encargos da não aceitação do produto.

12.3.11.1. A CONTRATADA deverá aceitar, a critério do CONTRATANTE, no todo ou em parte, a rejeição das peças e materiais entregues em desacordo com o requerido.

12.3.12. No decorrer do contrato, os valores das peças/item fornecidos não poderão divergir dos valores contratados.

12.3.13. No decorrer do contrato as peças deverão ser fornecidas de acordo com as necessidades e/ ou andamento dos serviços, podendo, portanto, as quantidades diferenciarem para mais ou, para menos das quantidades estabelecidas no ANEXO I - Relação de Peças/Item Passíveis de Substituição e Serviços, respeitando o valor total contratado.

12.3.14. As peças e materiais substituídos são de propriedade do CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos e desde que solicitado por este, serem entregues pela CONTRATADA ao CONTRATANTE.

12.3.15. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar para a sua equipe, as estações recolhedoras bem como os cilindros de gás refrigerante para reposição, de acordo com o tipo e modelo específico de cada equipamento.

12.3.16. As manutenções executadas nas dependências da Rádio Educativa e/ ou Torre de Transmissão que requeiram manobras ou recargas de gás, tanto para as pequenas quantidades (recolhimento passivo) como para as grandes quantidades (recolhimento ativo), deverão ser realizadas com emprego de "estação recolhadora de fluido refrigerante".

12.4. FERRAMENTAS, MATERIAIS DE CONSUMO E LIMPEZA

12.4.1. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA todas as ferramentas necessárias para desenvolvimento das atividades objeto do contrato, os dispositivos manuais e elétricos, como exemplos: alicates, serras, lanternas, jogo de chaves philips, chaves de fenda, chaves torxs, chaves de boca fixa, aparelhos de medição, bomba de vácuo, saca polias, saca rolamentos, estação recolhadora de gás, malas para guarda e transporte de ferramentas e aparelhos de medição, máquina lavadora de pressão, escadas, multímetros, alicates



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

amperímetros, Kit PPU Oxiacetileno contendo válvula reguladora de pressão, corta chamas e anti-retrocesso para oxigênio e acetileno, dentre outros.

12.4.2. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo o material de consumo e limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palhas de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon, veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas, pilhas para lanterna, buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno, dentre outros.

13. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1. Os recebimentos provisório e definitivo obedecerão ao disposto no subitem **16.2** do edital.

13.2. Para o recebimento do objeto da contratação, serão observadas as condições previstas neste Termo de Referência, Edital e anexos.

13.3. Mensalmente, ao final do período de faturamento, a CONTRATADA, deverá encaminhar ao CONTRATANTE os relatórios de manutenção preventiva, corretiva e lista de peças/item substituídos pela CONTRATADA, quando houver, acompanhados de uma estimativa do valor total a ser faturado, dividido em subtotaís correspondentes aos itens:

- a) plano de manutenção preventiva;
- b) manutenção(ões) corretiva(s);
- c) peças/item substituídos.

13.4. Ao receber os documentos, o fiscal do contrato deve emitir o Termo de Recebimento Provisório e enviá-lo para a CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.5. O fiscal do contrato deve elaborar relatório contendo o resultado da verificação dos seguintes itens:

- a) se os relatórios das manutenções preventivas e corretivas estão corretamente preenchidos e com todas as informações solicitadas;
- b) se as manutenções preventivas aconteceram de acordo com o estabelecido no PMOC;
- c) se o somatório das horas de trabalho informadas nos relatórios de manutenções corretivas corresponde ao valor informado pela CONTRATADA;
- d) se as peças/item substituídos foram previamente autorizadas conforme instrui o item **12.** deste Termo de Referência;
- e) se o valor total da estimativa de faturamento da CONTRATADA está frente a todas as verificações anteriores.

13.5.1. O fiscal do contrato tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para realizar esta verificação;

13.5.2. Caso haja algum documento faltante ou haja incoerência nas informações recebidas, o fiscal deve informar a CONTRATADA e solicitar verificação das mesmas;

13.5.3. A CONTRATADA possui até 03 (três) dias úteis para verificar as informações e responder ao CONTRATANTE;

13.5.4. O prazo para verificação das informações que consta no subitem **13.5.1.** se reinicia a partir do recebimento das novas informações;

13.5.5. Estando tudo de acordo com as exigências contratuais e, após a emissão do relatório relativo à medição, o fiscal do contrato expedirá ateste de realização dos serviços, conforme modelo constante no Apêndice 3 - Ateste de Realização dos Serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.6. O gestor do contrato deve checar os procedimentos garantindo que não há falhas na verificação, emitir o Termo de Recebimento Definitivo e enviá-lo para a CONTRATADA em sequência, autorizando a emissão da Nota Fiscal do período.

13.7. O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório.

14. MONTAGEM E TREINAMENTO

Não exigíveis.

15. GARANTIA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.1. GARANTIA DOS SERVIÇOS

15.1.1. Cabe à CONTRATADA garantir a excelência dos serviços prestados, verificando dentre outras, a conformidade dos procedimentos, ajustes e materiais aplicados, bem como obedecer às especificações técnicas impostas pelos fabricantes dos equipamentos.

15.1.2. Durante a vigência do contrato a empresa CONTRATADA deverá garantir as peças e os componentes repostos contra todos os defeitos de fabricação, incluindo as avarias no transporte até o local de entrega, no mínimo de 06 (seis) meses para peças e serviços.

15.1.3. A empresa CONTRATADA deverá manter e garantir a conservação e o funcionamento de todos os equipamentos, mecanismos e componentes, verificando sempre a disponibilidade de horários para desenvolver suas atividades.

15.1.4. Caso ocorram retrabalhos por defeitos de peças ou serviços na vigência da garantia, a empresa CONTRATADA deverá realizar o serviço ou a substituição da peça, sem apresentar custos adicionais para o CONTRATANTE.

15.2. SUBSTITUIÇÃO/CORREÇÃO DOS SERVIÇOS

15.2.1. A inobservância das presentes especificações técnicas implicará na aceitação parcial ou recusa total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer a parcela ou objeto integral recusado sem qualquer tipo de custo adicional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

15.2.2. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

15.3. MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS

15.3.1. Nos casos em que forem necessários a remoção do produto do local instalado para ser encaminhado à assistência técnica, o mesmo deverá ser devolvido na unidade de origem no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em consonância com o artigo 18 do Código de Defesa do Consumidor.

15.3.2. A Contratada deverá disponibilizar 01 (um) técnico devidamente habilitado para os devidos esclarecimentos técnicos que poderão ser solicitados e formulados pelo Contratante.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Quaisquer informações poderão ser obtidas no Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Comunicação, através dos telefones (19) 3241-1232 / 99737-7333, com o Sr. Paulo Eduardo Temple Delgado ou através do telefone (19) 2116-0336, com a servidora Andréia Stevanatto.

17. APÊNDICES

Apêndice 1: Relação de Peças Passíveis de Substituição e Serviços

Apêndice 2: Modelo de Atestado de Vistoria Técnica / Declaração de Responsabilidade

Apêndice 3: Ateste de Realização dos Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

APÊNDICE 1: RELAÇÃO DE PEÇAS PASSÍVEIS DE SUBSTITUIÇÃO E SERVIÇOS

ITEM 01 – Cód. 162604 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

MÁQUINA DE AR CONDICIONADO – TIPO SPLIT			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. ESTIMADA DE HORAS HOMEM/MÊS	QUANTIDADE TOTAL HORAS HOMEM
01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA	04	48

ITEM 02 – Cód. 162603 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

MÁQUINA DE AR CONDICIONADO – TIPO SPLIT		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. EQUIPAMENTOS
02	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	07

ITEM 03 – Cód. 162605 – FORNECIMENTO DE PEÇAS PASSÍVEIS DE SUBSTITUIÇÃO

MÁQUINA DE AR CONDICIONADO – TIPO SPLIT			
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE. ESTIMADA
3.1	BANDEJA DO DRENO PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06
3.2	CAPACITOR PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06
3.3	CARENAGEM PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06
3.4	CARGA DE GÁS FRIGORÍGENO PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	KG	17,40
3.5	COMPRESSOR DA CONDENSADORA (INCLUINDO FILTRO DE LINHA E GÁS) PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06
3.6	CONTROLE REMOTO PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06
3.7	FILTRO DE AR PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06
3.8	FILTRO DE GÁS PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06
3.9	HÉLICE PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06
3.10	ISOLANTE TÉRMICO PARA TUBULAÇÃO PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	METRO	06
3.11	MOTOR VENTILADOR DA CONDENSADORA PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06
3.12	MOTOR DA TURBINA DA EVAPORADORA PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06
3.13	PLACA ELETRÔNICA PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06
3.14	TUBULAÇÃO FRIGORÍGENA DE COBRE PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	METRO	06
3.15	TURBINA DA EVAPORADORA PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

APÊNDICE 2: MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA / DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2023.00032379-85

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Comunicação

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado da Rádio Educativa, com fornecimento de peças e materiais.

MODALIDADE: Pregão nº 043/2024

Assinalar a opção:

1. () Atestamos, para fim de participar no presente certame, que o Sr.(^a.) _____, portador(^a.) do RG nº _____, funcionário/representante da empresa _____, visitou e tomou conhecimento de todas as condições dos locais de execução do serviço objeto do Pregão nº 043/2024.

OU

2. () Declaramos que a empresa _____ não efetuou a visita técnica nos locais dos serviços, mas assume incondicionalmente a responsabilidade executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas e por eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais dos serviços objeto da presente licitação.

Campinas, ____ de _____ de 20__.

Representante da Licitante

Servidor do Secretaria Municipal de XXXX

OBS: No caso de Declaração de Responsabilidade, é dispensável a assinatura de servidor do Secretaria Municipal de Comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

APÊNDICE 3: ATESTE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2023.00032379-85

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Comunicação

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado da Rádio Educativa, com fornecimento de peças e materiais.

MODALIDADE: Pregão nº 043/2024

Eu _____,
matrícula nº _____, servidor designado pelo Município de Campinas, atesto para os devidos fins, que os serviços constantes no(s) RELATÓRIO(S) DETALHADO(S) DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS número(s) _____ foram devidamente prestados.

OBSERVAÇÕES:

Data: ____/____/____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2023.00032379-85

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Comunicação

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado da Rádio Educativa, com fornecimento de peças e materiais.

MODALIDADE: Pregão nº 043/2024

A empresa _____, sediada (endereço completo), apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do Pregão em epígrafe:

1. PROPOSTA:

LOTE ÚNICO					
Item	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO ESTIMADO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL ANUAL (R\$)
01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA				
1.1.	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA	48			
(1) Preço Total Anual de Serviços (R\$)					
Item	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO EQUIPAMENTOS	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL ANUAL (R\$)
02	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA				
2.1.	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	07			
(2) Preço Total Anual de Serviços (R\$)					



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE / QUANTITATIVO ESTIMADO		PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL ANUAL (R\$)
03	FORNECIMENTO DE PEÇAS					
3.1	BANDEJA DO DRENO PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06			
3.2	CAPACITOR PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06			
3.3	CARENAGEM PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06			
3.4	CARGA DE GÁS FRIGORÍGENO PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	KG	17,40			
3.5	COMPRESSOR DA CONDENSADORA (INCLUINDO FILTRO DE LINHA E GÁS) PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06			
3.6	CONTROLE REMOTO PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06			
3.7	FILTRO DE AR PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06			
3.8	FILTRO DE GÁS PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06			
3.9	HÉLICE PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06			
3.10	ISOLANTE TÉRMICO PARA TUBULAÇÃO PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	METRO	06			
3.11	MOTOR VENTILADOR DA CONDENSADORA PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06			
3.12	MOTOR DA TURBINA DA EVAPORADORA PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06			
3.13	PLACA ELETRÔNICA PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	PEÇA	06			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

3.14	TUBULAÇÃO FRIGORÍGENA DE COBRE PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT		06			
3.15	TURBINA DA EVAPORADORA PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT		06			
(3) Preço Total de Fornecimento de Peças (R\$)						
VALOR GLOBAL DO LOTE [1+2+3] (R\$)						

NOTA: Descrição detalhada de acordo com o Anexo II – Termo de Referência.

Condições de pagamento: __ (____) dias fora a dezena, contados da data do aceite da Nota Fiscal.

Validade da proposta: 02 (dois) meses

Informar: Banco nº, Nº Agência, Nome da Agência, Nº Conta-corrente e DV

Representante Legal, RG nº, CPF nº

Data: Cidade, __ de _____ de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado da Rádio Educativa, com fornecimento de peças e materiais.

ITEM Nº _____ NOME DA EMPRESA _____.

Descrição	Valor unitário
1. Montante A	
1.1. Salário	
1.2. Encargos Sociais e Trabalhistas (Discriminar)	
1.3. Uniforme	
1.4. Benefícios (vale refeição, vale transporte, auxílio creche, seguro de vida, etc.)	
1.5. Outros	
Total Montante A	
2. Montante B	
2.1. Equipamentos	
2.2. Utensílios	
2.3. Ferramentas	
2.4. Materiais	
2.5. Outros (Discriminar)	
Total Montante B	
Total Montante A + B	
3. Montante C	
3.1. PIS/PASEP	
3.2. COFINS	
3.3. ICMS/ISS	
3.4. Despesas Administrativas	
3.5. Lucro	
Total Montante C	
Total Geral (Montante A + B + C)	
Percentual da receita bruta relativa ao INSS (vide nota 4)	
Valor total da contratação	

NOTA 1: A licitante vencedora poderá ajustar a sua planilha, contanto que apresente todas as informações necessárias da estrutura de custos de seus preços.

NOTA 2: A licitante vencedora deverá apresentar esta Planilha por ocasião da assinatura do contrato.

NOTA 3: A planilha deverá contemplar todos os custos de mão de obra, equipamentos, utensílios, ferramentas e materiais, demais custos diretos e indiretos envolvidos na execução do serviço.

NOTA 4: No caso de a empresa ser beneficiada com a "desoneração da folha de pagamentos" (Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011 e suas alterações), deverá discriminar o percentual de desconto aplicado em sua receita bruta (relativo ao INSS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2023.00032379-85

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Comunicação

MODALIDADE: Pregão nº 043/2024

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 51.885.242/0001-40, com sede na Avenida Anchieta, nº 200, Centro, CEP: 13.015-904, Campinas, Estado de São Paulo, devidamente representado, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a EMPRESA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por seu representante legal, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam firmar o presente instrumento de contrato, em conformidade com o Processo Administrativo em epígrafe, o qual é de pleno conhecimento das partes, integrando o presente instrumento como se transcrito estivesse, sujeitando-se as partes às condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado da Rádio Educativa, com fornecimento de peças e materiais, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo II, e nas condições estabelecidas neste instrumento.

SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitida pelo órgão interessado indicado no preâmbulo do contrato, após a assinatura deste instrumento, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.

2.1.2. O órgão interessado emitirá a Ordem de Início dos Serviços em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA VENCEDORA

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

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

QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 16.187/2008, e respectivas alterações.

QUINTA – DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. O serviço, objeto desta contratação, deverá ser executado em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência – Anexo II, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

5.2. A Contratada deverá utilizar, sempre que possível, de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do respectivo objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.

5.3. A Contratada deve, preferencialmente, cadastrar suas eventuais vagas ou recrutar mão de obra no Sistema Nacional de Emprego – SINE, através do Centro Público de Apoio ao Trabalhador – CPAT Campinas, localizado na Avenida Dr. Campos Salles, nº 427 – Centro – Campinas/SP – CEP: 13.010-080 – Telefones (19) 2117-5152 e (19) 2117-5177, e-mail: cpatcampinas@gmail.com, priorizando a contratação dos trabalhadores inscritos no referido órgão. O atendimento no CPAT Campinas é de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h.

5.4. O pessoal que a Contratada empregar para a execução dos serviços ora avençado não terá relação de emprego com o Contratante e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir o Contratante a ser acionado judicialmente, a Contratada o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

SEXTA – DOS PREÇOS

6.1. Pelo serviço objeto deste contrato, fará jus a Contratada ao recebimento dos preços abaixo discriminados: **(copiar proposta vencedora)**

6.2. As partes atribuem a este contrato, para efeito de direito, o valor global de R\$ _____
(_____).

6.3. Estão incluídos nos preços todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, as demais despesas diretas e indiretas, bem como a desoneração da folha de pagamento em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando constituir direito e opção da empresa, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

SÉTIMA – DA MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Após a execução do serviço e posterior medição, de acordo com as condições descritas no Anexo II, a Contratada apresentará a Nota Fiscal correspondente, constando serviço prestado, quantidade, preço unitário, preço total e nº do código do item/lote na Prefeitura de Campinas (igual ao da Nota de Empenho), ao órgão gestor que figura como interessado no preâmbulo do contrato, que terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, para aprová-la ou rejeitá-la.

7.2. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação.

7.2.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a execução, dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa será liberada no prazo previsto para pagamento.

7.3. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda o serviço.

7.4. O Contratante efetuará o pagamento no prazo estipulado no Anexo II, contado da data do aceite da Nota Fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.4.1. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, esta terá direito à correção monetária *pro-rata die* pelo mesmo índice indicado no subitem **8.1** deste contrato ou pelo índice INPC (IBGE), o que for menor, entre a data da exigibilidade do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que requerido administrativamente pela Contratada em até 30 (trinta) dias corridos do efetivo pagamento.

7.5. O Contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação do recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviços deste específico contrato, nos termos da Cláusula Décima Oitava – Da Fiscalização dos Encargos Trabalhistas e Previdenciários.

7.6. O Contratante efetuará a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, quando o imposto for devido neste Município, de acordo com a Lei Municipal nº 12.392/2005.

7.7. O Contratante reterá, na fonte, o imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuar à Contratada, em cumprimento ao art. 2º-A da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023.

7.8. O pagamento da última parcela ficará condicionado ao Recebimento Final dos Serviços, além do disposto no subitem **7.5** deste contrato.

OITAVA – DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO DE PREÇOS E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA POR ATRASO DE PAGAMENTO

8.1. Os valores contratados serão **reajustados** a cada período de 12 (doze) meses, contados a partir da data-base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = P_0 \times (1 + (\text{variação acumulada do IPC} - \text{FIPE} - \text{Geral}_1 \text{ até o IPC} - \text{FIPE} - \text{Geral}_{12}))$$

Onde:

PR = Valores reajustados;

P₀ = Valores contratados vigentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

IPC - Geral = Índice de Preços ao Consumidor - Geral, publicado pela FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas;

IPC - Geral₁ = Percentual do mês da data base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste;

IPC - Geral₁₂ = Percentual do 12º mês contado a partir do mês da base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste.

8.1.1. No caso da impossibilidade em se obter a variação acumulada do IPC – FIPE – Geral, este será automaticamente substituído pelo IPCA – Índice Geral, mantendo-se o mesmo período de cálculo e vigência do reajuste.

8.2. Considera-se data-base do orçamento estimado, para efeito de reajuste, a data da planilha eletrônica (art. 4º, §4º, do Decreto Municipal nº 22.031/2022) ou da validação, por profissional de economia ou de ciência contábeis, de outros critérios ou metodologias para tratamento estatístico dos preços previamente coletados (art. 4º, §6º, do Decreto Municipal nº 22.031/2022), dos quais tenha derivado o preço máximo aceitável para a licitação.

8.2.1. Nesta licitação, data-base: 13/12/2023.

8.3. A apreciação de eventual pedido de **restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro** do contrato dependerá de comprovação, pela Contratada:

- de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos comprobatórios, tais como notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas; ou

- após a data da apresentação da proposta, de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

8.3.1. A autorização de revisão dos preços contratados dependerá de aprovação pelo Contratante, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.3.2. Enquanto as solicitações de revisão de preços contratados estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

8.3.3. O Contratante, nos casos de revisão de preços, irá lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

8.3.4. Na hipótese de revisão de preços a favor da Municipalidade, esta deverá comprovar, através de pesquisa de mercado ou qualquer outro parâmetro aplicável, o desequilíbrio econômico-financeiro dos valores constantes do contrato.

8.3.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos da Cláusula Segunda - Do Prazo.

8.3.6. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

8.3.7. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 01 (um) mês, contado da data do protocolo do pedido de revisão devidamente instruído.

8.3.8. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, esta terá direito à correção monetária pro rata die pelo mesmo índice indicado no subitem **8.1**, entre a data da exigibilidade do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que requerido administrativamente pela Contratada em até 30 dias corridos do efetivo pagamento'.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

NONA – DO RECEBIMENTO

9.1. 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.

9.2. O objeto do contrato será recebido:

9.2.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

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

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

DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas referentes ao presente contrato foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob os números abaixo transcritos, conforme consta do processo administrativo:

Dotação(ões) Orçamentária(s)

10.2. A cada exercício financeiro, o Contratante deve comprovar a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e emitir Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar.

DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

11.1. A Contratada oferece garantia para assegurar a plena execução contratual na modalidade _____, no percentual de 5% do valor da contratação.

11.2. Nas eventuais prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação do percentual previsto no subitem anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.3. Sempre que ocorrer qualquer alteração no valor do contrato, para mais ou para menos, o valor nominal da garantia deverá ser atualizado, mantendo-se a proporção inicialmente definida, devendo o Gestor do Contrato notificar a Contratada para:

11.3.1. havendo aumento do valor do ajuste em razão de acréscimos ou reajuste, repactuação ou revisão de preços, complementar a garantia prestada originalmente para manter a proporção do percentual fixado;

11.3.2. havendo a prorrogação de prazo, viabilizar a renovação da garantia quando for o caso;

11.3.3. havendo redução do valor do ajuste em razão de supressões, assegurar-lhe a liberação do montante correspondente à diferença de valor entre o inicialmente assegurado e o que passou a ser efetivamente devido;

11.3.4. havendo redução do valor da garantia, em consequência de sua execução, efetuar sua reposição para atingir o montante contratualmente estabelecido, sob pena de extinção do contrato existente.

11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.5. Para a modalidade seguro-garantia serão observadas as seguintes regras:

11.5.1. o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

11.5.2. o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a Contratada não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

11.5.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, salvo no caso do subitem **11.4** deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.6. Para a modalidade 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.

11.7. A extinção do contrato determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, dentre outras consequências e sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

11.7.1. a execução da garantia contratual para:

11.7.1.1. ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

11.7.1.2. pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias; e

11.7.1.3. pagamento das multas devidas à Administração.

11.7.2. a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

11.8. Os emitentes das garantias contratuais deverão ser notificados pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

11.10. A garantia de execução é independente de eventual garantia dos serviços prevista no Termo de Referência.

11.11. Quando a extinção do contrato decorrer de culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito, dentre outros, à devolução da garantia.

11.12. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, devendo o Gestor de Contratos instruir o processo com o Termo de Recebimento Definitivo e enviar à Procuradoria-Geral do Município para parecer jurídico, antes da remessa à Secretaria Municipal de Finanças para a baixa e atualização contábil do controle das garantias e posterior devolução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.12.1. Quando em dinheiro, será liberada a garantia atualizada monetariamente por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

11.13. No caso de garantia na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária, o interessado terá o prazo de 06 (seis) meses, a contar do término do contrato para requerer sua devolução, sob pena de inutilização da carta de fiança e da apólice do seguro pela Secretaria Municipal de Finanças, que realizará a baixa dos registros contábeis do Município, após manifestação do Secretário Municipal da unidade gestora sobre o recebimento definitivo do objeto contratual e parecer da Procuradoria-Geral do Município.

DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO, DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. A garantia do objeto e as condições de manutenção e assistência técnica, quando necessárias, estão dispostas no Anexo II.

12.2. O prazo de garantia dos serviços e das peças é de 06 (seis) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo.

DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada obriga-se a:

13.1.1. não possuir administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador de Campinas, em cumprimento à vedação do art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/2011;

13.1.2. arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

13.1.3. manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.1.4. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

13.1.5. manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.6. não permitir a participação na execução de contrato, direta ou indiretamente, de pessoa física ou jurídica, que figure em qualquer das hipóteses previstas no subitem **5.2** do edital, exceto o subitem **5.2.3**.

13.1.7. cumprir as demais condições contidas no Anexo II.

DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1. O Contratante obriga-se a:

14.1.1. fornecer à Contratada a Ordem de Início dos Serviços, que será emitida pelo órgão gestor que figura como interessado no preâmbulo do contrato;

14.1.2. prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução do serviço;

14.1.3. explicitamente emitir decisão, no prazo máximo de 01 (um) mês, admitida a prorrogação por igual período desde que devidamente justificada, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

14.1.4. efetuar os pagamentos devidos;

14.1.5. observar as vedações à Administração ou a seus agentes, no sentido de:

- indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
- demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- intervenção indevida da Administração na gestão interna da Contratada.

14.1.6. cumprir as demais condições contidas no Anexo II.

DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES RELACIONADA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

15.1. As partes deverão observar as 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 tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste 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.

15.2. A Contratada deverá exigir de subcontratadas, quando permitida a subcontratação, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.3. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.4. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.5. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

15.6. Este contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

16.1. Serão aplicadas à Contratada responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

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

16.1.2. multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso injustificado no início e/ou conclusão do serviço, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, ocasião em que poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, cumulada com outras sanções;

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

16.1.3.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

16.1.3.5. apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16.1.3.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

a) fraudar contrato;

b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

c) 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

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

16.1.4. 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:

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

16.1.4.2. dar causa à inexecução total do contrato;

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

16.1.5. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16.1.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

16.1.5.2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

a) fraudar contrato;

b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

c) 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

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

16.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.1.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.1.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.1.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.1.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16.2. 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.

16.3. 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 Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.4. É admitida a reabilitação da Contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

16.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.4.2. pagamento da multa;

16.4.3. 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;

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

16.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no subitem **16.4.**

16.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação da Contratada, adicionalmente ao subitem **16.4**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16.7. 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 ou será cobrada judicialmente.

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

16.9. 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 era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

16.10. 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.

16.10.1. O recurso de que trata o subitem **16.10** 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.

16.11. 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.

DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.1. O Contratante, por meio do órgão gestor que figura como interessado no preâmbulo do edital, efetuará a fiscalização e gestão dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento do contrato ou o resultado final de sua execução.

17.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

17.3. 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.

17.4. Demais condições do modelo de fiscalização e de gestão do contrato constam do Anexo II.

DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS

18.1. A Contratada deve manter a regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos empregados envolvidos na execução da avença, devendo manter atualizadas, durante toda a vigência contratual, as Certidões de Regularidade para com o INSS (CND), o FGTS (CRF) e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

18.2. A constatação de irregularidade parcial ou total acerca do cumprimento desses encargos caracteriza inadimplemento contratual, dispondo o Contratante da prerrogativa de reter o pagamento dos valores devidos, até a regularização da situação.

18.3. O inadimplemento da Contratada relativo a débitos trabalhistas e previdenciários constitui motivo para a extinção unilateral do contrato e aplicação das sanções administrativas devidas, considerando a gravidade das infrações cometidas (art. 137 c/c art. 156 da Nova Lei de Licitações e Contratos).

18.4. Na hipótese de extinção contratual, caberá ao Contratante reter o pagamento das parcelas contratuais eventualmente devidas e da garantia contratual, podendo, com essa retenção, proceder ao abatimento de eventual multa e ao depósito em juízo. Não serão aceitos instrumentos de garantia que contenham cláusulas excepcionando sua aplicação nessas situações.

18.5. A devolução da garantia de adimplemento contratual somente será liberada após a comprovação pela Contratada, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto do contrato.

18.6. Caso o pagamento dos encargos trabalhistas e/ou previdenciários não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada pelo Contratante para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados prejudicados ou mediante depósito em juízo, sem prejuízo da extinção contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

18.7. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento.

DÉCIMA NONA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO

19.1. Constituem motivos para a extinção do contrato as situações referidas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.3. A extinção do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, consensual, ou por decisão arbitral ou judicial, de acordo com o art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.4. A extinção determinada por ato unilateral e escrito da Administração, poderá acarretar ao Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis, as consequências elencadas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal nº 7.724/2012.

20.2. O Contratante deve manter disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) os documentos elaborados na fase preparatória da licitação que deu origem a este contrato, que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO E DA TRANSFERÊNCIA

21.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência do objeto do presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO COMPETENTE

22.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

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

Campinas, ____ de _____ de 20__.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2023.00032379-85

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Comunicação

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado da Rádio Educativa, com fornecimento de peças e materiais.

MODALIDADE: Pregão nº 043/2024

CONTRATANTE: Município de Campinas

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/20__

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 pelo Contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da Contratada 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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

Nota: *Redação deste Anexo dada pela Resolução nº 11/2021. O Núcleo de Formalização de Ajustes da PGM deve formalizar o Termo de Ciência e de Notificação de acordo com a norma do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo vigente no momento da celebração do ajuste, independentemente do Modelo contido neste Anexo.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VII – MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____/20__

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2023.00032379-85

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Comunicação

MODALIDADE: Pregão nº 043/2024

REF: TERMO DE CONTRATO Nº _____

PRESTADOR DE SERVIÇO: _____

A Empresa acima deverá prestar o serviço:

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do aceite da Nota Fiscal pela Secretaria Municipal de Comunicação.

NOTA DE EMPENHO Nº _____.

Campinas, ____ de _____ de 20__.

ass.: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO (DIRETOR OU SECRETÁRIO)