



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO Nº 214/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2026.00100310-25

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, serviços de copa, limpeza de vidros, portaria, recepção, auxiliares em manutenção, zeladoria e encarregados, no Paço Municipal e em Unidades Administrativas, com disponibilização de mão de obra, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

FORMA DE REALIZAÇÃO: Eletrônica

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 23/09/2026 às 10h

LOCAL DA DISPUTA: endereço eletrônico www.gov.br/compras - **UASG:** 986291

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, e respectivas alterações. *(Links para acesso à regulamentação constam do Anexo I).*

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: Thais Oliveira Barrozo ou seus Suplentes nomeados pela Portaria SMA nº 002/2026, publicada no Diário Oficial do Município de Campinas, edição de 07/04/2026.

TELEFONE: (19) 2116-0916

E-MAIL: thais.oliveira@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: Especificações técnicas e rotinas dos postos de trabalho

Apêndice 2: Quantitativos de postos de trabalho, frequências e jornadas

Apêndice 3: Postos de trabalho para execução dos serviços e valor médio estimado mensal da contratação

Apêndice 4: Relação das Unidades Administrativas e endereços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Apêndice 5: Diagrama ABC dos itens de serviços

Apêndice 6: Atribuições dos Fiscais

Apêndice 7: Detalhamento para implementação de conta-vinculada

Anexo III – Modelo de Proposta

Anexo IV(A) – Planilha de Composição de Custos Unitários – CPU

Anexo IV(B) – Modelo de Planilha de Composição de Custos Unitários - CPU

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

Anexo VIII – Modelo de Atestado de Visita Técnica / Declaração de Responsabilidade

Todos os elementos deste edital serão divulgados em sítio eletrônico oficial do Município (campinas.sp.gov.br/licitacoes), 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/aceso-a-informacao/manuais>, "IN 73/22 - Critério de Julgamento Menor Preço Maior Desconto".

1.3. O(a) Pregoeiro(a) julgará a licitação subsidiado(a) por pareceres técnicos referentes à análise da qualificação técnica, econômico-financeira e conteúdo da proposta, quando necessário.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2.3. O contrato vigorá pelo prazo especificado no Anexo V, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitida pelo Contratante, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2.3.1. O Contratante emitirá a Ordem de Início dos Serviços no prazo especificado no Anexo V, após a assinatura do contrato.

2.3.2. Após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a Contratada deverá iniciá-los no prazo máximo indicado no Anexo II.

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

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 (campinas.sp.gov.br/licitacoes) 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.

3.2.1. A(s) resposta(s) ao(s) pedido(s) de esclarecimento(s) e impugnação(ões) vinculará(ão) as participantes e a Administração.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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, 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”.

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 de 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. agente público do Município de Campinas, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da Lei Federal nº 12.813/2013;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

5.2.5. 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;

5.2.6. 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. cooperativa de mão de obra, em atendimento à Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União – TCU¹, Deliberação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de 15/12/2022 no âmbito do SEI nº 0017044/2021-10² e ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 438/2003, datado de 24 de setembro de 2003, firmado pelo Município de Campinas e pelo Ministério Público do Trabalho, Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região nos Autos da Peça de Informação nº 15.493/2003-13, em que ficou estabelecido o que se segue:

5.2.8.1. “O Município de Campinas abster-se-á de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra para prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados.”

5.3. Será permitida a participação de consórcios nesta licitação, observados os seguintes requisitos:

5.3.1. O consórcio deverá apresentar comprovação do compromisso de sua constituição, público ou particular, subscrito pelas empresas consorciadas no caso de instrumento particular, do qual deverão constar, obrigatoriamente:

¹ **Súmula nº 281 do TCU:** É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

² **Deliberação do TCESP de 15/12/22 – SEI nº 0017044/2021-10:** Inexiste amparo legal para a participação de Cooperativas de Trabalho em procedimentos licitatórios voltados à contratação de serviços que, pela real natureza da relação a ser estabelecida, demandem subjacente vínculo de subordinação e dependência, bem como pessoalidade e habitualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5.3.1.1. Denominação do consórcio;

5.3.1.2. Composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada empresa consorciada;

5.3.1.3. Atribuições técnico-operacionais de cada empresa integrante do consórcio;

5.3.1.4. Objetivo do consórcio;

5.3.1.5. Indicação da empresa líder que representará o consórcio perante o Município, à qual deverão ser conferidos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

5.3.1.6. Vigência do compromisso de consórcio, que deverá se estender até o prazo de validade da proposta;

5.3.1.7. Declaração de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio;

5.3.1.8. Declaração de compromissos e obrigações de cada uma das empresas consorciadas em relação ao objeto da licitação, em especial e expressamente de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou de qualquer forma modificada sem a prévia anuência do Município de Campinas.

5.3.2. A licitante adjudicatária fica obrigada a promover o registro do consórcio antes da assinatura do contrato, nos termos do compromisso apresentado na fase de habilitação, bem como o arquivamento do instrumento de sua constituição.

5.3.2.1. A vigência do consórcio deverá coincidir com a do contrato.

5.4. Cada uma das empresas, individualmente ou em consórcio, só poderá participar do certame com uma única proposta. Verificando-se a apresentação de mais de uma proposta pela mesma empresa ou por consórcio de empresas, as proponentes envolvidas serão excluídas do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

5.6. As hipóteses de vedação à participação de que tratam os subitens **5.2** e **5.5**, 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, excluía 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 eletrônica, previamente à sessão pública e à fase de lances, a licitante deverá recolher quantia a título de garantia de proposta, conforme termos e condições estabelecidos no **Item 1** do Anexo I.

8.2.1. Caso a licitante deixe de apresentar ou apresente de forma inadequada a comprovação do recolhimento da quantia exigida a título de garantia da proposta, nos termos do subitem **8.2** e do **Item 1** do Anexo I, ficará prejudicada a análise de sua proposta escrita, bem como da respectiva documentação de habilitação, sendo a licitante desclassificada, nos termos do subitem **11.2.1**.

8.3. 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:

8.3.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;

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

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

8.3.4. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

8.3.7. 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;

8.3.8. 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

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

8.4. A falsidade das declarações de que trata o subitem **8.3** sujeitará a licitante às sanções previstas no subitem **19.1**.

9. CONTEÚDO DA PROPOSTA

PROPOSTA ELETRÔNICA

9.1. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

9.1.1. informar o **PREÇO 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.

9.1.1.2. Os custos de mão de obra deverão observar o instrumento coletivo efetivamente aplicável ao enquadramento sindical da licitante, vigente na data de apresentação da proposta, cabendo à licitante identificar a CCT utilizada e demonstrar a composição correspondente.

9.1.2. evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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;

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 escrita adequada ao último lance ofertado após a negociação no prazo previsto no subitem **10.14**, contendo o que prescreve o **Item 2** do Anexo I, observado o modelo constante no Anexo III.

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

9.4. No caso de divergência entre a Planilha Orçamentária de referência e o Termo de Referência, prevalecerá a Planilha Orçamentária.

9.5. No caso de divergência entre o preço em algarismos e por extenso na proposta, prevalecerá aquele que coincidir com o preço da Planilha Orçamentária apresentada pela licitante para atendimento do subitem **1.2** do Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

9.6. 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.

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

9.7.1. 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;

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

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

9.7.4. de que as ME e EPP não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços ora licitados serão prestados com disponibilização de trabalhadores em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006, e que, caso a licitante seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar declaração de compromisso de exclusão do regime antes da assinatura do contrato, sob pena de inabilitação ou rescisão contratual;

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

9.7.6. de que todos os documentos e informações apresentados relacionados a esta licitação serão divulgados com acesso irrestrito para consulta pública no sistema.

9.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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(s) lote(s) correspondente(s), disputados sucessivamente ou de forma simultânea.

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 **PREÇO 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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;

10.10.2.1. A avaliação disposta no subitem **10.10.2** será precedida de análise do Cadastro de Fornecedores do Município, que verificará a existência de relatórios de desempenho da licitante nos registros cadastrais do Município, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal nº 22.728/2023.

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).

10.10.6. Persistindo o empate após a disputa final e a avaliação do desempenho prévio, critérios previstos nos subitens **10.10.1** e **10.10.2**, caberá à licitante, após solicitação única, apresentar os documentos comprobatórios correspondentes aos critérios mencionados nos subitens **10.10.3** a **10.10.5**, devendo a comprovação ser feita, relativamente à data de abertura da sessão pública.

10.10.6.1. A solicitação será realizada via sistema pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a licitante apresentar os documentos dentro do prazo estabelecido.

10.10.6.1.1. A inércia da licitante em apresentar os documentos no prazo estabelecido configurará seu não enquadramento nos critérios elencados nos subitens **10.10.3** a **10.10.5**.

10.10.6.2. A análise dos documentos apresentados seguirá a sequência definida no subitem **10.10**, de modo a verificar se alguma licitante se enquadra nos critérios de desempate elencados nos subitens **10.10.3** a **10.10.5**.

10.10.7. Caso as regras previstas nos subitens **10.10.1** a **10.10.5** não solucionem o empate, será realizado sorteio automático, via sistema.

10.11. Em caso de propostas iniciais empatadas, sem que tenha havido lances na etapa competitiva, serão utilizados os critérios de desempate definidos no subitem **10.10**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.12. Concluída 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.

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

10.12.5.1. Em relação a lances com indício de inexequibilidade, o sistema emitirá alerta para que a licitante possa confirmar o lance, caso tenha certeza de que poderá cumprir todas as obrigações contratuais, ou cancelá-lo e corrigir o valor: (I) o lance estiver abaixo de 50% (cinquenta por cento) do valor estimado; e (II) o lance estiver abaixo de 50% (cinquenta por cento) do último lance ofertado pela licitante.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.12.5.3. Nas hipóteses do subitem **10.12.5**, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no **Item 13**, para que a licitante comprove a exequibilidade de sua proposta.

10.12.5.4. A licitante deverá comprovar a exequibilidade de sua proposta, nos termos do subitem **11.4.2**.

10.13. Após a etapa de lances, as licitantes deverão enviar, por meio do sistema "Compras", a comprovação do recolhimento da quantia exigida a título de garantia da proposta, conforme disposto no subitem **8.2**, **no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado a partir da solicitação realizada pelo(a) Pregoeiro(a)**.

10.13.1. Em caso de falha comprovada no sistema "Compras" que inviabilize o envio do documento por meio da plataforma, a comprovação do recolhimento deverá ser encaminhada, dentro do mesmo prazo estabelecido no subitem **10.13**, para o e-mail institucional do(a) Pregoeiro(a) informado no preâmbulo deste edital, hipótese em que também deverá ser anexado documento que comprove a falha do sistema, como, por exemplo, comunicado oficial da plataforma ou captura de tela com a devida demonstração do erro.

10.13.1.1. Considerando se tratar de valor que deve ter sido recolhido previamente ao início da sessão pública indicada no preâmbulo deste edital, o prazo estabelecido no subitem **10.13** é, via de regra, improrrogável, admitindo-se sua prorrogação apenas em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo(a) Pregoeiro(a), que evidenciem a ocorrência de instabilidade generalizada da internet, amplamente reconhecida, capaz de comprometer simultaneamente o funcionamento de múltiplas plataformas, incluindo, mas não se limitando, ao sistema "Compras" e ao serviço de e-mail institucional.

10.13.2. Poderão ser convocadas diversas licitantes simultaneamente, observada a ordem de classificação.

10.13.2.1. A análise dos documentos seguirá essa mesma ordem, ficando prejudicada a avaliação dos comprovantes apresentados pelas licitantes subsequentes àquela cuja proposta venha a ser aprovada no julgamento.

10.13.3. Caso as licitantes inicialmente convocadas para comprovação do recolhimento da quantia exigida a título de garantia da proposta sejam desclassificadas ou inabilitadas, serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

chamadas as subsequentes, respeitada a ordem de classificação, até que se esgote o rol de licitantes classificadas ou se aprove a proposta de alguma delas, nos termos do subitem **10.13.2.**

10.14. 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 2** 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.

10.15. Os documentos que compõem a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta e a proposta escrita das licitantes convocadas para sua apresentação, após a fase de envio de lances, assim como os documentos apresentados em face dos procedimentos de que trata o **Item 13**, serão disponibilizados para acesso público no portal eletrônico www.gov.br/compras.

10.16. 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 a este edital e seus anexos. Nesta hipótese, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

10.16.1. Em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no subitem **10.10**.

10.17. Após o recebimento dos documentos de que tratam os subitens **10.13**, **10.14** e **12.2**, restará automaticamente suspensa a sessão pública para análise pelo Município da documentação apresentada, e seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para fins de:

10.17.1. julgamento de proposta que resultar em classificação de licitante; ou

10.17.2. ato de habilitação; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.17.3. julgamento de proposta que resultar em desclassificação de licitante e consequentemente no fracasso da licitação; ou

10.17.4. ato de inabilitação que resultar no fracasso da licitação.

10.18. Todos os atos serão registrados em ata.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

11.2. Serão **DESCLASSIFICADOS** os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais:

11.2.1. das licitantes que deixarem de apresentar ou apresentarem de forma inadequada a comprovação do recolhimento da quantia exigida a título de garantia da proposta, conforme estabelecido no subitem **8.2** e no **Item 1** do Anexo I;

11.2.2. das licitantes que não enviarem sua proposta escrita, nos termos do subitem **9.3**, ou que não mantiverem sua proposta pelo prazo especificado no Anexo I, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem **19.1**;

11.2.3. que contiverem vícios insanáveis;

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

11.2.5. que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

11.2.6. que apresentarem preços inexequíveis;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.2.9. que forem omissos ou vagos bem como os que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

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

11.2.11. das licitantes que não responderem aos saneamentos e/ou diligências, quando solicitados, dentro do prazo estabelecido.

11.2.12. Constatadas as hipóteses previstas no subitem **11.2.2**, a Administração deixará de analisar integralmente a proposta escrita apresentada pela licitante, procedendo à sua imediata desclassificação, nos termos dos referidos subitens.

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

11.4. A análise de sobrepreço e exequibilidade considerará, independentemente do regime de execução:

11.4.1. A caracterização do sobrepreço, que se dará por lances finais e, na inexistência de lances, por propostas finais que apresentarem preços excessivos, ou seja, que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

11.4.1.1. Consideram-se preços excessivos aqueles superiores ao(s) valor(es) máximo(s) aceitável(eis), que são os preços unitários e global fixados na Planilha Orçamentária do Município de Campinas, constante(s) do Anexo II deste edital.

11.4.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor global orçado pela Administração.

11.4.2.1. O critério definido no subitem **11.4.2** constitui indício de inexequibilidade da proposta, cabendo à licitante fazer prova em contrário, mediante a demonstração de que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado.

11.4.2.2. Para fins de avaliação da exequibilidade da proposta, serão observadas as seguintes diretrizes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

a) Mera declaração da licitante não será suficiente para comprovar a exequibilidade, devendo ser apresentados documentos que demonstrem, de forma objetiva, a compatibilidade do valor proposto com os custos envolvidos na execução do objeto contratual;

b) A licitante poderá utilizar, isolada ou conjuntamente, quaisquer provas que demonstrem a viabilidade de sua proposta, tais como:

- contratos e/ou atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços similares por valores equivalentes ao ofertado;
- documentos que evidenciem a similaridade dos preços ofertados com os praticados em outros contratos ou licitações de objeto similar;
- notas fiscais emitidas que demonstrem a compatibilidade dos preços ofertados;
- cotações atualizadas de serviços e materiais, vinculadas à execução do objeto contratual;
- renúncia expressa, constante da proposta, à totalidade ou à parcela de remuneração por serviços e materiais de propriedade da licitante, desde que acompanhada de efetiva comprovação de sua titularidade;
- demonstração da existência de materiais relevantes em estoque, com documentos que atestem sua propriedade, quantidade e adequação ao objeto licitado.

c) Os documentos listados na alínea “b” têm caráter meramente exemplificativo, sendo facultado à licitante apresentar quaisquer outros elementos ou documentos que comprovem a viabilidade econômica de sua proposta e a compatibilidade com a execução do objeto, observando-se que o ônus da prova da exequibilidade cabe exclusivamente à proponente;

d) A análise da exequibilidade considerará o valor global da proposta, os quantitativos e os preços unitários relevantes, em consonância com os parâmetros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

de aceitabilidade definidos neste edital e com as particularidades do mercado correspondente.

11.4.2.3. Caso os documentos apresentados indiquem a necessidade de confirmar alguma informação essencial à análise da exequibilidade da proposta, e tal informação esteja disponível de forma objetiva, clara e acessível em fontes oficiais ou meios públicos, a Administração poderá, a seu critério, realizar diligência de simples constatação, exclusivamente com o intuito de esclarecer a dúvida identificada.

11.4.2.3.1. Tal diligência não substitui o dever da licitante de apresentar a documentação exigida e somente será realizada se a informação buscada for indispensável à conclusão da análise quanto à exequibilidade da proposta.

11.4.2.4. Com a finalidade de facilitar a análise da exequibilidade, recomenda-se que a licitante apresente planilha consolidada, que resuma, de forma organizada, clara e objetiva, os dados e informações constantes dos documentos comprobatórios apresentados, demonstrando o atendimento aos parâmetros exigidos neste edital e a viabilidade da proposta ofertada.

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

11.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e nos termos do **Item 13**, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, e realizar diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

11.7. A análise das propostas observará a seguinte ordem:

11.7.1. Verificação da comprovação do recolhimento da quantia exigida a título de garantia da proposta;

11.7.2. Análise da exequibilidade da proposta, quando cabível;

11.7.3. Verificação da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.7.4. Constatada a conformidade dos documentos analisados, de acordo com o previsto nos subitens **11.7.1**, **11.7.2** e **11.7.3**, o(a) Pregoeiro(a) prosseguirá com a verificação da documentação de habilitação da licitante, nos termos do **Item 12**.

11.7.4.1. Caso a análise prevista no subitem **11.7.1** conclua pela ausência ou inadequação da comprovação do recolhimento da garantia da proposta, ficará prejudicada a análise da respectiva proposta escrita, bem como da documentação de habilitação da licitante, conforme o disposto no subitem **8.2.1**.

11.7.4.2. Caso as análises previstas nos subitens **11.7.2** e **11.7.3** indiquem inexecutabilidade ou não conformidade da proposta com os requisitos deste edital, igualmente restará prejudicada a análise da documentação de habilitação da licitante.

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 neste **Item 12**.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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 feitos sobre falência, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data fixada para apresentação da documentação, exceto em relação aos subitens **12.12.1** e **12.12.2**.

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 ou saneamento, nos termos do **Item 13**.

12.8. Todos os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação, assim como os apresentados em face dos procedimentos de que trata o **Item 13**, ficam disponibilizados para acesso público no portal eletrônico www.gov.br/compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.9. Constituem motivos para **INABILITAÇÃO** da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto do **Item 13**:

12.9.1. a não apresentação da documentação exigida para habilitação, nos termos do subitem **12.2**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem **19.1**;

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

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

12.9.4. A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

12.9.5. 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);

12.9.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

12.9.7. o não cumprimento das condições de participação estabelecidas no **Item 5**;

12.9.8. a falsidade das declarações de que trata o subitem **8.3**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem **19.1**;

12.9.9. o não atendimento aos saneamentos e/ou diligências, quando solicitados, dentro do prazo estabelecido.

12.10. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

12.10.2. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

12.10.3. 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.

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

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

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

12.11. Qualificação Técnica

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

12.11.1. No mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.11.2. Outros documentos especificados no Anexo I.

12.12. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

12.12.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal.

12.12.3. 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).

12.12.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal correspondente a Tributos Mobiliários inscritos na Dívida Ativa, expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.

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

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

12.12.7. Declaração, assinada por representante legal da licitante, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.12.9. Os documentos referidos nos subitens **12.12.1** a **12.12.8** poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade da licitante, inclusive por meio eletrônico.

12.13. Habilitação Econômico-Financeira

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

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

12.13.2. Outros documentos especificados no Anexo I.

13. DILIGÊNCIAS E SANEAMENTO

13.1. Em qualquer fase da licitação, a Administração poderá promover as diligências que entender necessárias e adotar medidas de saneamento, com a finalidade de esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação da proposta e de habilitação, ou complementar a instrução do processo, observado que:

13.1.1. tendo em vista os princípios da licitação, em especial o do interesse público, poderá ser estabelecido prazo fatal para que a licitante atenda ao solicitado;

13.1.2. 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, atribuindo-as validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

13.1.3. constituem falhas formais, passíveis de serem supridas de ofício pelo(a) Pregoeiro(a): 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. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá juntar a documentação obtida em diligência nos autos do processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.1.4. constituem falhas formais, que poderão ser sanadas com a solicitação à licitante para posterior juntada no processo: a omissão ou o erro no preenchimento das declarações das licitantes e dos demais documentos dispostos no **Item 2** do Anexo I, tendo em vista estes possuírem caráter acessório;

13.1.5. poderá ser realizada complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

13.1.6. poderá ser procedida a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da proposta escrita e/ou dos documentos de habilitação;

13.1.7. poderá ser solicitada apresentação de novo documento, ausente por equívoco ou falha, comprobatório de condição preexistente atendida pela licitante no momento de apresentação dos demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta;

13.1.8. poderá ser exigida da licitante a apresentação de contrato e/ou nota fiscal comprobatória dos serviços indicados em atestados de qualificação técnica por ela apresentados, sob o amparo do que estabelece o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021. A falta de comprovação sujeita o responsável às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

14. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

14.1.1. recurso hierárquico em face de:

14.1.1.1. julgamento das propostas;

14.1.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

14.1.1.3. anulação ou revogação da licitação;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

14.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas (subitem **14.1.1.1**) e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante (subitem **14.1.1.2**), serão observadas as seguintes disposições:

14.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, após:

- a)** julgamento de proposta que resultar em classificação de licitante; ou
- b)** julgamento de proposta que resultar em desclassificação de licitante e consequentemente no fracasso da licitação; ou
- c)** ato de habilitação ou inabilitação.

14.2.1.1. O(a) Pregoeiro(a) emitirá aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para:

14.2.1.1.1. julgamento de proposta que resultar em classificação de licitante; ou

14.2.1.1.2. ato de habilitação da licitante; ou

14.2.1.1.3. julgamento de proposta que resultar em desclassificação de licitante e consequentemente no fracasso da licitação; ou

14.2.1.1.4. ato de inabilitação que resultar no fracasso da licitação.

14.2.1.2. A licitante desclassificada antes da fase de disputa ou no julgamento de sua proposta, ou a licitante inabilitada, também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso no período que se refere o subitem **14.2.1**.

14.2.2. 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 do ato de habilitação de licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14.2.3. 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.

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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

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

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

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

14.8. 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.

14.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

14.10.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

14.12. 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 campinas.sp.gov.br/licitacoes.

15. CONTRATAÇÃO

15.1. 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.

15.1.1. 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).

15.1.2. 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.

15.1.3. O Termo de Contrato poderá ser assinado em meio eletrônico, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, ou mediante certificado digital emitido em âmbito da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

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

15.2.1. Procuração ou Ato Constitutivo;

15.2.2. Cédula de Identificação;

15.2.3. Comprovante do recolhimento da garantia de adimplemento contratual nos termos do **Item 16**;

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

15.2.5. A não apresentação dos documentos solicitados impedirá a assinatura do Termo de Contrato, implicando a aplicação de penalidades cabíveis estabelecidas no subitem **19.1**.

15.3. 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:

15.3.1. revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem **19.1**;

15.3.2. 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

15.3.3. Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem **15.3.2**, observados o valor máximo estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

15.4. Além das situações previstas nos subitens **5.2.2** e **5.2.3**, 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.

15.4.1. 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.

16. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

16.1. 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.

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

16.2.1. 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 Fazenda;

16.2.2. 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;

16.2.3. 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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

16.3.1. 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 **15.1.1.**

17. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1. 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.

17.2. O objeto do contrato será recebido:

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

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

18. MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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:

19.1.1. multa compensatória em valor não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato e não superior a 30% (trinta por cento), nas seguintes infrações:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

19.1.1.5. fraudar a licitação;

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

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

19.1.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso IV, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

19.1.2. 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:

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

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

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

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

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

19.1.3.2. fraudar a licitação;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 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.

19.1.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.1.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.1.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

19.1.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

19.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

19.3. 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.

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

19.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

19.4.2. pagamento da multa;

19.4.3. 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;

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

19.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no subitem **19.4.**

19.5. 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 Federal nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação da licitante, adicionalmente ao subitem **19.4**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

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

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

19.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

19.8.1. O recurso de que trata o subitem **19.8** 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.

19.9. 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.

20. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

20.1. 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 de sua execução.

20.2. 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.

20.3. 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.

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

21. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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.

22.2. Fica assegurado ao Município de Campinas, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivos de conveniência e oportunidade, decorrentes de razões de interesse público e 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.

22.2.1. Nos casos de anulação e revogação da licitação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, nos termos do *caput* e do §3º do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

22.4. 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).

22.5. 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.

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

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

22.6.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

22.6.4. 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.

22.6.5. 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.

22.7. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, e respectivas alterações.

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

22.9. Todos os subitens deste edital que preveem o prejuízo à análise integral da proposta escrita ou dos documentos de habilitação, em razão da inércia de licitante, do descumprimento de etapas anteriores ou da desistência de sua proposta, fundamentam-se na observância, por parte da Administração, dos princípios que regem o procedimento licitatório, notadamente os da celeridade, economicidade e interesse público, os quais impõem o prosseguimento do certame sem o dispêndio de tempo e recursos públicos com propostas desprovidas de eficácia.

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

Campinas, 08 de setembro de 2026.

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. GARANTIA DE PROPOSTA

1.1. Como requisito para a apresentação da proposta eletrônica, previamente à sessão pública e à fase de lances, a licitante deverá recolher quantia a título de garantia de proposta, no valor total de R\$ 235.500,00 (duzentos e trinta e cinco mil e quinhentos reais), correspondente a aproximadamente 1% (um por cento) do valor estimado para o período de 12 (doze) meses³.

1.2. A garantia de proposta deverá ter vigência mínima de __ (____) meses **(IGUAL DA VALIDADE DA PROPOSTA)**, contada a partir da data designada para a realização da sessão pública, observando-se as exigências previstas no subitem **1.1** deste Anexo.

1.2.1. Caso ocorra o vencimento da garantia de proposta sem a assinatura do termo de contrato, quando da prorrogação da validade de proposta deverá a licitante realizar também a prorrogação da validade de sua garantia de proposta.

1.2.1.1. Se a licitante não comprovar a prorrogação ou renovação da garantia de proposta, será notificada pelo(a) Pregoeiro(a) no sistema para fazê-lo no prazo de 01 (um) dia útil.

1.2.2. A garantia de proposta prestada em qualquer das modalidades previstas neste edital deverá ser incondicional e não poderá conter cláusula excludente de quaisquer responsabilidades contraídas pela licitante e/ou pelos emitentes das garantias, relativamente à participação da licitante nesta licitação.

1.2.3. Se a licitante estiver em consórcio, é admissível o aporte do montante total da garantia de proposta segregado entre as consorciadas, independentemente do percentual de suas participações no consórcio, as quais poderão optar por qualquer das modalidades previstas neste edital, sem prejuízo da escolha pelas demais consorciadas de modalidade diversa. Fica também permitida a entrega de garantia de proposta, correspondente ao valor integral da garantia, por uma única consorciada.

³ **SÚMULA Nº 37 TCESP** - Em procedimento licitatório para contratação de serviços de caráter continuado, os percentuais referentes à garantia para participar e ao capital social ou patrimônio líquido devem ser calculados sobre o valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1.3. A comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta somente será exigida após a fase de lances, devendo a licitante provisoriamente vencedora (arrematante) enviar o comprovante de seu recolhimento no prazo disposto no subitem **10.14** do edital.

1.3.1. O comprovante deverá demonstrar que o recolhimento da quantia a título de garantia de proposta foi formalizado previamente à sessão pública e à fase de lances, devendo a garantia observar a vigência mínima estabelecida no subitem **1.2** deste Anexo.

1.4. A garantia de proposta poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades de garantia:

1.4.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

1.4.1.1. Para caução em dinheiro, a licitante deverá fazer o recolhimento aos cofres municipais, através de guia própria, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Finanças.

1.4.1.1.1. Para a obtenção da guia, o interessado deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Finanças pelo telefone (19) 2116-0320 e fornecer as informações necessárias para o recolhimento da caução, conforme segue:

Processo Administrativo	PMC.2026.00100310-25
Pregão nº	214/2026
Valor da caução	R\$ 235.500,00

1.4.2. seguro-garantia, cuja apólice deverá ter vigência conforme o disposto no subitem **1.2** deste Anexo, devendo ser atualizada, em caso de prorrogação da proposta, mediante a emissão de endosso pela seguradora, nos termos do subitem **1.2.1** deste Anexo;

1.4.3. 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 da proposta, e da qual deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil; ou

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1.5. A garantia de proposta prestada será extinta a partir da assinatura do contrato ou da data em que for constatada a sua desnecessidade, desde que ausentes as infrações administrativas dispostas no **Item 19** do edital.

1.5.1. A garantia de proposta prestada na modalidade caução em dinheiro será devolvida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for constatada a sua desnecessidade, mediante requerimento endereçado à Sra. Secretária Municipal de Administração, até o 3º (terceiro) dia útil subsequente à publicação da homologação do certame no Diário Oficial do Município. O requerimento deverá estar acompanhado do comprovante de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, recolhida nos termos do disposto nos subitens **1.1**, **1.2**, **1.3.1** e **1.4.1** deste Anexo;

1.5.1.1. O requerimento deverá ser realizado por meio de peticionamento eletrônico no sítio eletrônico campinas.sp.gov.br/sites/sei-externo.

1.5.1.2. Após o recebimento do requerimento, os autos serão encaminhados à Procuradoria-Geral do Município para emissão de parecer jurídico e, em seguida, à Secretaria Municipal de Finanças para a baixa e atualização contábil do controle das garantias e posterior devolução;

1.5.1.3. A garantia será restituída com correção monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

1.6. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta: a desistência da proposta apresentada; a recusa em assinar o contrato; a recusa em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração; ou a não apresentação os documentos para a contratação, sem prejuízo às penalidades legalmente estabelecidas, nos termos do disposto no **Item 19** do edital.

2. CONTEÚDO DA PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

A licitante provisoriamente vencedora (arrematante) deverá enviar sua proposta escrita adequada ao último lance ofertado, observado o modelo constante no Anexo III, com:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2.1. Valor unitário mensal, valor total mensal do item (valor unitário x quantidade), valor total anual (valor total mensais itens x 12 (doze) meses) e valor global lote (somatório valores totais mensais), correspondente ao lance vencedor, expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo (02) duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

2.2.1. Na recomposição da planilha, a arrematante deverá reduzir os preços unitários, de maneira que o somatório dessas seja menor ou igual ao novo valor global ofertado na fase de lances, sem prejuízo de observância ao disposto no subitem **11.4.1.1** do edital.

2.2. Planilha de Composição de Custos Unitário – CPU, cujo modelo constitui o Anexo IV(B), devendo contemplar todos os itens previstos na Proposta, na mesma sequência, na mesma sequência, descrevendo minuciosamente seus custos;

2.2.1. Para cada um dos itens da proposta, deverá corresponder uma Planilha de Composição de Custos Unitário, devendo o valor final de cada item desta Planilha ser idêntico ao preço unitário do item correspondente da Proposta.

2.2.2. A Planilha de Composição dos Custos é de responsabilidade da licitante, sendo que a falta de itens na composição dos preços não poderá acarretar prejuízo à execução dos serviços, que deverá seguir rigorosamente o disposto neste edital, em especial no Termo de Referência.

2.2.3. A Planilha de Composição de Custos Unitário deverá ser enviada no formato “PDF”, devidamente assinada, acompanhada de seu arquivo aberto, em formato digital (Excel ou LibreOffice).

2.2.4. No caso de divergência entre Planilha de Composição de Custos Unitários e Proposta, prevalecerá o valor da Proposta.

2.3. Declaração quanto à desoneração da folha de pagamento, conforme Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, em especial a Lei Federal nº 13.161/2015;

2.4. Declaração informando qual dos códigos de Classificação Nacional de Atividade Econômica – CNAE, dentre aqueles relacionados no documento apresentado para cumprimento do subitem **12.13.1** do edital, representa a atividade de maior receita da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2.5. Declaração quanto a ser OPTANTE pelo Simples Nacional, observando, se optante, as previsões contidas na Lei Complementar nº 123/2006:

() **NÃO** somos optante pelo Simples Nacional; ou

() **SIM**, somos optantes pelo Simples Nacional.

NOTA: Na presente licitação, as ME e EPP não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.5.1. Caso o licitante seja optante pelo Simples Nacional: declaração de compromisso de exclusão do regime antes da assinatura do contrato, sob pena de inabilitação ou rescisão contratual.

2.6. Declaração quanto a(s) modalidade(s) de contratação dos seus profissionais:

() somente modalidade mensalista; ou

() somente modalidade horista; ou

() modalidades mensalista e horista.

2.7. Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do(s) instrumento(s) coletivo(s) do trabalho em que se baseia(m) sua proposta para os itens da Planilha Orçamentária com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

2.8. Declaração que se responsabiliza exclusivamente nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando, se contratada, às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2.9. Declaração que, se contratada, responsabiliza-se exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

2.10. Cópia da carta ou registro sindical do sindicato ao qual a empresa declara ser enquadrada, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

2.11. Cópia do(s) instrumento(s) coletivo(s) do trabalho em que se baseia(m) sua proposta para os itens da Planilha Composição de Custos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, vigente à época da apresentação da proposta escrita;

2.12. Detalhamento(s) das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI), com os tributos utilizados para sua formação, com desoneração da folha de pagamento ou sem desoneração da folha de pagamento, de acordo com o CNAE que representa a atividade de maior receita da empresa e com a faculdade estabelecida na Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, em especial a Lei Federal nº 13.161/2015, assinado;

2.13. Detalhamento(s) dos Encargos Sociais (ES), com desoneração ou sem desoneração, de acordo com o CNAE que representa a atividade de maior receita da empresa e com a faculdade estabelecida na Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, em especial a Lei Federal nº 13.161/2015, assinado;

2.14. Demonstração da exequibilidade de sua proposta, mediante a comprovação de que o valor ofertado é compatível com a execução do objeto licitado e que poderá cumprir todas as obrigações contratuais, nos termos do subitem **11.4.2** do edital, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e na Minuta de Termo de Contrato; **(PARA LANCES/PROPOSTAS COM VALORES INFERIORES A 50% (CINQUENTA POR CENTO) DO VALOR ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO)**

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

2.16. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA E DO LANCE

3.1. Prazo de validade da proposta/lance: 04 (quatro) meses, contados da data da última proposta/lance ofertado pela licitante.

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

4.1. Alvará/Licença Sanitária em vigência, emitido pelo serviço de vigilância sanitária, conforme Código Sanitário e normas complementares.

4.1.1. Não será aceito Protocolo de Licença Inicial.

4.1.2. Será aceito Protocolo de Revalidação da Licença, desde que tenha sido requerido no prazo mínimo que anteceder o vencimento constante na legislação sanitária Municipal/Estadual ou Distrital, acompanhado de cópia do Alvará/Licença vencida e da legislação local.

4.1.2.1. A licitante deverá apresentar, junto ao Protocolo de Revalidação, declaração comprometendo-se a entregar uma cópia do Alvará/Licença Sanitária com nova data de validade, tão logo seja expedida pela Vigilância em Saúde.

4.1.3. No caso de ser isenta de Alvará/Licença Sanitária, a licitante deverá apresentar declaração indicando o código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e/ou o objeto social do Ato Constitutivo, relacionados ao objeto da licitação, identificando o dispositivo legal da legislação sanitária que justifique a isenção de sua atividade.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

5.1. No mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre sua capacidade operacional e que comprove a aptidão da licitante em já ter executado, nas quantidades mínimas indicadas, os seguintes serviços, considerados de parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto da licitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

a) Serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, com no mínimo 88 (oitenta e oito) postos de trabalho.

5.1.1. A experiência exigida no subitem **5.1** deste Anexo poderá ser comprovada por de meio de atestado de titularidade:

(I) Da licitante; ou

(II) De Sociedade de Propósito Específico – SPE da qual a licitante seja sócia; ou

(III) De consórcio do qual a licitante seja integrante; ou

(IV) De pessoa jurídica diversa da licitante (integrante ou não do mesmo grupo econômico da licitante), nos casos de ocorrência de alterações societárias e de fusão, incorporação ou cisão de pessoas jurídicas, desde que o atestado esteja acompanhado de prova documental e inequívoca da transferência definitiva do acervo técnico da empresa antecessora para a sucessora (licitante).

5.1.2. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

(I) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

(II) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

NOTA 1: O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, naquilo que for pertinente ao solicitado no subitem **5.1:** 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.

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.

NOTA 3: Os quantitativos solicitados correspondem a 50% (cinquenta por cento) do total estimado para 12 (doze) meses de execução.

NOTA 4: Admitir-se-á o somatório dos quantitativos de atestados, desde que comprovada que o serviço tenha sido executado concomitantemente.

OUTROS DOCUMENTOS

5.2. Declaração de ciência da obrigação de que deverá comprovar que dispõe de um escritório com sede no Município de Campinas ou em qualquer dos municípios integrantes da Região Metropolitana de Campinas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato, comprometendo-se a cumprir integralmente tal condição sob pena das sanções previstas.

5.3. Atestado de Visita 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 Anexo VIII do edital.

5.3.1. A licitante poderá realizar visitas 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.

5.3.1.1. Caso tenha interesse, as visitas 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 Município, pelo telefone



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

(19) 2116-0369, junto ao Departamento de Gestão de Contratos Compartilhados da Secretaria Municipal de Administração.

5.3.2. A licitante poderá declinar da visita, 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 Anexo VIII do edital.

6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Além do documento solicitado no subitem **12.13.1** do edital, de forma a demonstrar a prova de Habilitação Econômico-Financeira, as licitantes deverão também apresentar:

6.1. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou Balanços Provisórios, apresentados na forma abaixo discriminada:

6.1.1. No caso específico de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S. A.): o Balanço e Demonstração contábeis deverão ser apresentados por publicação no órgão oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia, ou em outro jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, ou ainda, se no lugar em que estiver situada a sede da companhia não for editado jornal, por publicação em órgão de grande circulação local.

6.1.2. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado por bacharel ou técnico em ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis.

6.1.3. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

6.1.4. Consideram-se últimos exercícios sociais exigíveis, os exercícios imediatamente anteriores ao encerrado, até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com base no art.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1078 do Código Civil, os últimos exercícios sociais exigíveis serão os imediatamente anteriores, para todas as empresas (inclusive aquelas que optam pelo lucro real ou presumido ou utilizam o Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED).

6.1.5. O Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis da sede (matriz) poderão ser apresentados através de cópia da Escrituração Contábil Digital (ECD).

6.1.6. As empresas que apresentam Escrituração Contábil Digital (ECD) trimestral deverão apresentar os quatro balanços trimestrais referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, nos termos do subitem **6.1.5** deste Anexo.

6.1.7. A boa situação financeira será comprovada se a licitante demonstrar que possui, **no último exercício social exigível**, Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou acima de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) e, **nos últimos dois exercícios sociais exigíveis**, Índice de Liquidez Geral (ILG) preferencialmente igual ou acima de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou acima de 2,00 (dois com duas casas decimais).

Caso a licitante apresente um Passivo Circulante ou a soma do Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo iguais a zero, para efeito de cálculo, este valor será automaticamente substituído pelo número 1 (um).

Caso a licitante apresente o ILC menor que 1,50 (um inteiro e cinco décimos), **no último exercício social exigível**, ou o ISG menor que 2,00 (dois com duas casas decimais), **em qualquer um dos dois últimos exercícios sociais exigíveis**, estará a empresa inabilitada.

Caso a licitante apresente o ILG menor que 1,5 (um inteiro e cinco décimos) **em qualquer um dos dois últimos exercícios sociais exigíveis**, poderá ser feita a compensação de índices. Para que a empresa seja habilitada, o ILG deverá ser compensado através da apresentação de um ISG **do mesmo período** no mínimo igual a 2,00 (dois com duas casas decimais) somado ao valor necessário para que o ILG se torne igual a 1,50 (um inteiro e cinco décimos) através da seguinte fórmula:

$$ISG = 2,00 - (ILG - 1,5)$$

As seguintes definições e fórmulas se aplicam neste subitem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC): indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto e médio prazo para fazer face ao total de suas obrigações de curto e médio prazo e será obtido através da seguinte fórmula:

$$ILC = (AC) \div (PC)$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG): indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis a curto, médio e longo prazo para quitar suas obrigações a curto, médio e longo prazo e será obtido através da seguinte fórmula:

$$ILG = (AC + RLP) \div (PC + ELP)$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Logo prazo;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG): indica quanto a empresa dispõe em Ativos (totais) para quitar suas obrigações a curto, médio e longo prazo e será obtido através da seguinte fórmula:

$$ISG = (AT) \div (PC + ELP)$$

Onde:

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

6.2. Prova de capital social integralizado ^[1] de, no mínimo:

6.2.1. para empresas isoladas: R\$ 2.355.000,00 (dois milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil reais), correspondente a aproximadamente 10% (dez por cento) do valor anual estimado ^[2]; ou

6.2.2. para consórcios constituídos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei: R\$ 2.355.000,00 (dois milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil reais), correspondente a aproximadamente 10% (dez por cento) do valor anual estimado ^[2]; ou

6.2.3. no caso de empresas reunidas em consórcio, que não se enquadram no disposto no subitem **6.2.2** deste Anexo: R\$ 2.590.500,00 (dois milhões, quinhentos e noventa mil e quinhentos reais), correspondente a aproximadamente 10% (dez por cento) do valor anual estimado ^[2] acrescido de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual.

6.2.4. No caso de consórcio, será permitido o somatório dos valores de cada consorciado, para efeito de habilitação econômico-financeira, nos termos do art. 15, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

NOTA: A comprovação do Capital Social Integralizado deverá ser feita relativamente à data de apresentação dos documentos de habilitação, mediante a apresentação do Ato Constitutivo em vigor (estatuto ou contrato social, conforme o caso) ou Certidão Simplificada, registrados na Junta Comercial ou no Cartório competente, ou ainda, Balanço Patrimonial apresentado na forma do subitem **6.1** deste Anexo.

[1] **SÚMULA Nº 48 TCESP** - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de capital social mínimo na forma integralizada, como condição de demonstração da capacitação econômico-financeira.

[2] **SÚMULA Nº 37 TCESP** - Em procedimento licitatório para contratação de serviços de caráter continuado, os percentuais referentes à garantia para participar e ao capital social ou patrimônio líquido devem ser calculados sobre o valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7. LINKS PARA ACESSO À REGULAMENTAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Em atendimento ao Comunicado GP nº 3/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, seguem os links para acesso aos regulamentos nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>

<https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br/index/visualizaratualizada/id/89676>

8. DISPONIBILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DA FASE PREPARATÓRIA

Em atendimento parágrafo único do art. 10 do Decreto Municipal nº 22.728/2023, que regulamenta o §3º do art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão disponibilizados, após a homologação do processo licitatório, os documentos elaborados na fase preparatória no seguinte sítio eletrônico:

<https://campinas.sp.gov.br/licitacoes/edital/12658>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, serviços de copa, limpeza de vidros, portaria, recepção, auxiliares em manutenção, zeladoria e encarregados, no Paço Municipal e em Unidades Administrativas, com disponibilização de mão de obra, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

1.1.1. As especificações técnicas dos postos de trabalho estão descritas no Apêndice 1 deste Termo.

1.1.2. Os quantitativos de postos de trabalho, frequências e jornadas estão detalhados no Apêndice 2.

POSTOS DE TRABALHO, FREQUÊNCIA E JORNADAS				
Posto de Trabalho - Função	Frequência 1 (dias da semana)	Frequência 2 (dias por semana)	Jornada (horas por semana)	Total de Postos por Função
Agente de Higienização 1	segunda a sexta	5	44	107
Agente de Higienização 2	segunda a sábado	6	44	35
Agente de Higienização 3	terça a domingo	6	44	21
Agente de Higienização 4 1 posto = 2 funcionários revezando em escala 12x36 hs	segunda a domingo	escala 12 x 36 hs		13
Copeira	segunda a sexta	5	44	4
Limpador de vidro	segunda a sábado	6	44	4
Porteiro 1	segunda a sexta	5	44	31
Porteiro 2	segunda a sábado	6	44	1
Porteiro 3 1 posto = 2 funcionários revezando em escala 12x36 hs	segunda a domingo	escala 12 x 36 hs		5
Recepcionista	segunda a sexta	5	44	15
Auxiliar de Serviços Gerais	segunda a sábado	6	44	13
Zelador	segunda a sexta	5	44	3
Encarregado 1	segunda a sexta	5	44	3
Encarregado 2	segunda a sábado	6	44	3
Total Geral de Postos de Trabalho				258

1.1.3. Os postos de trabalho para execução dos serviços e valor médio estimado mensal da contratação estão detalhados por Secretaria constam no Apêndice 3 deste Termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1.1.4. As unidades administrativas e seus respectivos endereços constam no Apêndice 4 deste Termo, que poderão sofrer alterações conforme a necessidade da Contratante.

1.2. Objetivo: Assegurar a limpeza e conservação das unidades administrativas indicadas no Apêndice 4 deste Termo, para que sempre estejam em condições de uso pelo público interno e externo, observando-se: as descrições detalhadas dos serviços a serem executados; as frequências e periodicidades; as características de pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados; os procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

2. DESCRIÇÃO E REGIME DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE ÚNICO - CÓDIGO PMC 160.710						
Item	Descrição	Frequência (dias da semana)	Quant. Mensal	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (valor total mensal x 12) (R\$)
01	Agente de Higienização 1	segunda a sexta	107	7.494,82	801.945,74	9.623.348,88
02	Agente de Higienização 2	segunda a sábado	35	7.698,88	269.460,80	3.233.529,60
03	Agente de Higienização 3	terça a domingo	21	7.700,78	161.716,38	1.940.596,56
04	Agente de Higienização 4 (1 posto = 2 funcionários revezando em escala 12x36 hr)	segunda a domingo	13	14.449,25	187.840,25	2.254.083,00
05	Copeira	segunda a sexta	04	5.931,67	23.726,68	284.720,16
06	Limpador de vidro	segunda a sábado	04	7.991,74	31.966,96	383.603,52
07	Porteiro 1	segunda a sexta	31	5.847,78	181.281,18	2.175.374,16
08	Porteiro 2	segunda a sábado	01	6.027,36	6.027,36	72.328,32



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

09	Porteiro 3 (1 posto = 2 funcionários revezando em escala 12x36 hr)	segunda a domingo	05	11.220,07	56.100,35	673.204,20
10	Recepcionista	segunda a sexta	15	5.575,14	83.627,10	1.003.525,20
11	Auxiliar de Serviços Gerais	segunda a sábado	13	7.831,64	101.811,32	1.221.735,84
12	Zelador	segunda a sexta	03	6.250,48	18.751,44	225.017,28
13	Encarregado 1	segunda a sexta	03	6.367,25	19.101,75	229.221,00
14	Encarregado 2	segunda a sábado	03	6.546,81	19.640,43	235.685,16
Total de Postos de Trabalho			258			
VALOR TOTAL MENSAL PARA 258 POSTOS DE TRABALHO (R\$)					R\$ 1.962.997,74	
VALOR GLOBAL DO LOTE PARA 12 meses (R\$)						R\$ 23.555.972,88
Obs.: Com disponibilização de mão de obra, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos.						

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

3. VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor global estimado pelo Município para a presente contratação é de R\$ 23.555.972,88 (vinte e três milhões, quinhentos e cinquenta e cinco mil, novecentos e setenta e dois reais e oitenta e oito centavos).

3.2. VALORES REFERENCIAIS

3.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.2.2. Por se tratar de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

3.2.2.1. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

3.2.3. A Contratada se obriga a executar os serviços objeto do contrato pelos preços constantes em sua proposta comercial e no contrato firmado; nesses preços devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, encargos, benefícios e despesas indiretas – BDI e demais despesas de qualquer natureza, de forma que eles contemplem a execução plena dos serviços, com todos os custos envolvidos para sua boa execução.

3.2.3.1. Informações sobre a incidência e alíquotas do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, poderão ser obtidas no portal do Município de Campinas: <https://novanfse.campinas.sp.gov.br/notafiscal/paginas/portal/index.html#/> , <https://bibjuri.campinas.sp.gov.br/index/visualizaroriginal/id/143491>).

3.2.3.2. Apresentar a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) que fundamentou a elaboração da proposta comercial, compatível com as categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços, de modo a possibilitar a verificação dos salários, benefícios e demais encargos e obrigações decorrentes do instrumento coletivo considerado na composição dos custos.

3.2.4. Prestação dos serviços – Os serviços referentes aos postos de agentes de higienização, auxiliares de manutenção, limpadores de vidro e copeiras visam a obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos direta ou indiretamente relacionados à boa execução dos serviços, devendo todos os respectivos insumos estarem previstos nas composições dos custos unitários.

3.2.5. Os valores referenciais de mão de obra foram calculados tendo como base a Convenção Coletiva de Trabalho 2026 - SP002852/2026, registrada em 12/03/2026, celebrado entre o SEAC – SP – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo e o SIEMACO-SP - Sindicato Trabalhadores Empresas Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de SP.

3.2.5.1. As verbas de caráter indenizatório, como prêmio de assiduidade, participação nos lucros e resultados etc., acordadas entre Sindicatos por Convenção Coletiva de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Trabalho, por se tratar de mera liberalidade do empregador, sem relação direta com os custos da execução contratual, não deverão ser considerados como uma contraprestação do serviço, nos termos do artigo 457, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho.

3.2.6. Na análise da proposta poderá ser solicitado a comprovação dos índices, parâmetros e demais elementos utilizados na composição dos preços constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços, inclusive mediante a apresentação de documentos comprobatórios, bem como da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) adotada como fundamento para a elaboração da proposta, a fim de verificar a adequação dos valores, salários, benefícios, encargos e demais custos considerados.

3.2.6.1. A Contratada deverá considerar em sua proposta de preços, nos custos de materiais de limpeza e equipamentos: os materiais de consumo, utensílios e os equipamentos.

3.2.6.2. Para os postos de agentes de higienização, o valor do item "materiais e equipamentos" não poderá ser inferior à aplicação do coeficiente de 12% e residual de 88% sobre o custo do posto conforme fórmula:

$$\frac{(\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.2} + \text{Módulo 2.3} + \text{Módulo 3} + \text{Módulo 4}) * 12\%}{88\%}$$

3.2.6.3. Para todos os postos de agente de higienização e de auxiliar de manutenção, deverá obrigatoriamente ser provisionado o adicional de insalubridade em grau máximo.

3.2.6.4. Para todos os postos de limpadores de vidro, deverá obrigatoriamente ser provisionado o adicional de periculosidade.

3.2.6.5. Os custos para lavagem e secagem de panos, conserto de equipamentos, transporte de materiais de limpeza e de equipamentos, controle de ponto e demais despesas administrativas, deverão ser provisionados nos Custos Indiretos / Despesas Administrativas constantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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):

Ano	Gestora	UO	Programa Trabalho	Classificação Despesa	Fonte Recurso
2026	21000	2250	04.122.2002.4015.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.100000
2026	31000	3120	04.122.2003.4022.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.100000
2026	47100	4710	04.122.2005.4038.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0003.100050
2026	61000	6110	04.122.1007.4056.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.100000
2026	87000	8720	10.122.1012.4093.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.310000
2026	91100	9110	08.122.1016.4164.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.510000
2026	91100	9150	14.242.1016.4166.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.510000
2026	91100	9160	14.422.1016.4162.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.510000
2026	97200	9722	08.245.1018.4170.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.510000
2026	97200	9722	08.245.1018.4178.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0005.500426
2026	97200	9721	08.245.1018.4185.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.510000
2026	97200	9721	08.245.1018.4185.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0005.500389
2026	111000	11140	13.122.1023.4353.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.100000
2026	151000	15110	16.482.2026.4274.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.100000
2026	161000	16110	06.122.1029.4110.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.100000
2026	211000	21101	04.122.2033.4124.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.100000
2026	221000	22110	04.122.1034.4195.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.100000
2026	251000	25120	15.452.3040.4133.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.100000
2026	231000	23110	18.541.3035.4209.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.100000
2026	241000	24110	11.122.1038.4375.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.100000
2026	291000	29120	04.131.2046.4144.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.100000
2026	311000	31110	15.122.3048.4148.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.100000
2026	321000	32110	14.422.1059.4415.000	3.3.90.39.00.00.00.00	0001.100000

OBS: A(s) dotação(ões) acima se refere(m) a verba municipal e federal.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços de limpeza, asseio, conservação, higienização, copa, limpeza de vidros, portaria, recepção, zeladoria, auxiliares de manutenção e encarregados nas unidades administrativas do Município de Campinas, serviços indispensáveis para assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, segurança, organização e funcionamento dos ambientes públicos.

5.1.1. Trata-se de atividades de natureza contínua e acessória, indispensáveis ao suporte das



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

atividades institucionais da Administração Municipal, cuja interrupção pode comprometer o atendimento ao público, as condições de trabalho dos servidores e a adequada conservação dos bens públicos.

5.1.2. Considerando a quantidade de unidades administrativas atendidas, a diversidade de ambientes, a necessidade de padronização dos procedimentos e a inexistência de estrutura própria suficiente para execução direta dos serviços, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para disponibilização de mão de obra qualificada, materiais, utensílios, equipamentos, EPIs e EPCs, assegurando a execução integrada e contínua das atividades.

5.1.3. A solução proposta contribui para a preservação do patrimônio público, para a manutenção de ambientes seguros e salubres, para a melhoria da eficiência operacional das unidades municipais e para a adequada gestão dos recursos públicos, incorporando mecanismos de fiscalização, avaliação da qualidade e mitigação de riscos trabalhistas e operacionais.

5.1.4. Os quantitativos e a solução adotada encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar, estando a contratação prevista no Plano de Contratações Anual, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2027.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização de bens móveis e imóveis no Paço Municipal e nas Unidades Administrativas, com fornecimento de mão de obra, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), bem como a execução de serviços de copa, limpeza de vidros, portaria, recepção, auxiliares de serviços gerais, zeladoria e encarregados, configura-se, sob nossa perspectiva, como a solução mais adequada às necessidades do Município.

6.1.1. Esse modelo contempla todos os insumos necessários à plena execução dos serviços, com a contratação de empresa com comprovada experiência, permitindo uma fiscalização objetiva centrada na qualidade da prestação. Além disso, assegura a responsabilização direta



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

da contratada por quaisquer ocorrências ou deficiências, conferindo-lhe a incumbência integral pela execução contínua e adequada dos serviços incluindo o fornecimento de pessoal, ferramental, equipamentos e insumos.

6.1.2. Dessa forma, concentra-se na empresa contratada a gestão operacional da execução, cabendo ao Poder Público o papel de supervisão e controle quanto à qualidade, pontualidade, continuidade e demais exigências previstas no edital e no contrato.

6.1.3. A prestação dos serviços será dimensionada com base na necessidade de postos de trabalho, considerando a área física a ser atendida, o número de usuários, as características específicas dos espaços, além de fatores como produtividade esperada, periodicidade dos serviços, jornadas de trabalho e frequência adequada para cada tipo de atividade.

6.1.4. Justifica-se a contratação, ainda, pelo caráter continuado dos serviços, imprescindíveis para que a Administração desempenhe suas funções institucionais sem interrupções. Ressalta-se que a prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os trabalhadores da contratada e a Administração, sendo vedada qualquer forma de subordinação direta ou pessoalidade, conforme preceituam as normas aplicáveis.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1.1. Para auxílio na execução da prestação dos serviços, em todas as unidades, mesmo onde houver postos fixos de encarregados, a Contratada deverá disponibilizar equipe de trabalho, composta obrigatoriamente por técnico de segurança do trabalho, encarregados e supervisores. (art. 118 da Lei 14.133/2021).

7.1.2. Designar formalmente um Preposto, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.1.2.2. O preposto será o legítimo representante da Contratada. Seu cargo deverá ser hierarquicamente superior à equipe de trabalho descrita no subitem 7.1.1, pois acumulará a função de coordená-los, garantindo o bom andamento da execução do Contrato, tendo a obrigação de reportar-se ao Fiscal de Contrato.

7.1.2.3. A necessidade de atuação do preposto mantendo-o no local da execução do objeto será consequência da demanda, do volume de equipes de trabalho e da necessidade de fazer a interface com a Contratante.

7.1.2.4. A interface da Contratante e Contratada deverá ser entre fiscal de contrato e preposto.

7.1.2.5. O Preposto deverá conhecer o inteiro teor do Contrato e seus eventuais aditivos, inclusive as especificações contratadas e demais características do objeto, para o seu devido acompanhamento e cumprimento.

7.1.2.6. O preposto deverá comunicar rigorosamente todas as ocorrências diárias ao fiscal de contrato, por meio de relatórios, *feedbacks*, ligações telefônicas ou mensagens.

7.1.2.7. Ao preposto é vedado compartimentalizar informações ou prestá-las de forma a ludibriar os destinatários.

7.1.2.8. O preposto da empresa poderá ser convocado pelas unidades apenas quando da indisponibilidade do fiscal de contrato e a situação seja urgente e imediata.

7.1.2.9. O preposto deve ter a ciência e o controle diário para a manutenção da prestação dos serviços, a exemplo: gestão de pessoal e resolução de conflitos; controle dos materiais e equipamentos empregados na execução; garantia da qualidade dos serviços prestados; cumprimento de todas as normas trabalhistas.

7.1.3. Comunicar a Contratante por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de e-mail para esse fim.

7.1.4. Disponibilizar veículos para o deslocamento do preposto, supervisores e encarregados entre as diversas unidades da Contratante, e demais necessidades para otimização da prestação de serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.1.5. O encarregado e o técnico de Segurança do Trabalho deverão supervisionar todos os postos, no mínimo 1 (uma) vez ao mês e sempre que solicitado pela Contratante.

7.1.6. Fornecer livro para **registro de ocorrências** para todas as unidades desde o primeiro dia de vigência do Contrato, para preenchimento dos registros pelos empregados, que deverão ser visados pelos encarregados, técnicos de Segurança do Trabalho, supervisores da Contratada e fiscais da Contratante, que também farão os apontamentos necessários e os registros das visitas realizadas.

7.1.6.1. Os empregados deverão efetuar o registro diário, mesmo quando não houver ocorrência a registrar (utilizando-se do termo "sem ocorrência").

7.1.7. Não subcontratar mão de obra dos postos de trabalho.

7.1.7.1. Encaminhar à Contratante, após a contratação ou realocação de mão de obra para a execução do contrato, formulário ou ficha de registro contendo nome, endereço, data de nascimento, RG, CPF, CTPS, PIS, dados funcionais (data de admissão, salário, cargo, local de trabalho), ASO (Atestado de Saúde Ocupacional admissional) atualizado, declaração de opção de Vale Transporte, comprovação da entrega dos uniformes e EPIs, todos assinados pelos empregados e sem rasuras.

7.1.7.2. Toda a documentação citada no subitem anterior deverá ser enviada ao fiscal de contrato em até dois dias úteis antes do início do empregado na unidade que será designado, e deverão estar atualizados no decorrer de toda prestação de serviços.

7.1.7.3. Empregados com a documentação incompleta não serão contabilizados em medição, até que seja entregue à Contratante.

7.1.7.4. Elaborar, implementar e manter atualizados o **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO**, nos termos da Norma Regulamentadora nº 07 (NR-07) e o **Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR**, nos termos da Norma Regulamentadora nº 09 (NR-09) contemplando todos os trabalhadores envolvidos na execução contratual, independentemente do local de prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.1.7.5. Apresentar, de acordo com a ocorrência relatórios de exames médicos periódicos, admissionais, demissionais e de retorno ao trabalho; E sempre que solicitado, comprovação de responsabilidade técnica do médico coordenador do PCMSO.

7.1.8. Cumprir as reservas legais de vagas destinadas às pessoas com deficiência, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

7.1.8.1. Para fins de cumprimento da reserva legal destinada às pessoas com deficiência, a Contratada poderá, durante a vistoria técnica e por seus próprios meios, avaliar as características físicas e operacionais das unidades onde os serviços serão executados, de modo a subsidiar a adequada alocação de seus empregados, observadas as atribuições do posto de trabalho, as condições de acessibilidade e a legislação vigente.

7.1.9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais de limpeza, inclusive sacos de lixo no tamanho ideal para acondicionamento de detritos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas.

7.1.10. Fornecer equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

7.1.11. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

7.1.12. Fornecer equipamentos, utensílios e materiais de limpeza biodegradáveis, antiderrapantes, inteligentes e que atendam às exigências de qualidade e tecnologia, com observância às normas e legislação, em especial as normativas do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, IPEM – Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo, ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, dentre outras.

7.1.12.1. Encontra-se no Apêndice 1 um complemento das Especificações Técnicas mínimas dos Serviços, dos Postos de Trabalho e dos Recursos Necessários à Execução Contratual.

7.1.13. Manter todos os panos de limpeza diariamente limpos, alvejados e totalmente secos, de forma a serem utilizados nessas condições em todo início de jornada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.1.13.1. Nas unidades com pisos que possibilitem, para garantia de segurança e eficiência, utilizar preferencialmente os utensílios tipo *mop* pó e úmidos com cerdas de qualidade.

7.1.13.2. Para o Paço Municipal a Contratada deverá elaborar, em conjunto com o fiscal contratual, esquema de retirada dos panos sujos e substituição por limpos diariamente. As entregas/retiradas deverão ocorrer de acordo com as normas de carga/descarga e uso de elevadores da unidade, salvo situações excepcionais, devidamente autorizadas pela Contratante.

7.1.13.2.1. As normas de carga/descarga e uso de elevadores da unidade constam no Apêndice 1 deste Termo.

7.1.13.3. O procedimento adotado no subitem anterior poderá ser adotado no decorrer no Contrato por novas unidades.

7.1.14. Cumprir a legislação vigente no manuseio, transporte e armazenagem de produtos químicos.

7.1.15. Fornecer cópia da FISPQ – Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos, em toda primeira entrega ou alteração de produto e quando solicitado pela Contratante.

7.1.16. Treinar e capacitar periodicamente os empregados sobre práticas de redução de desperdícios e poluição, pelo menos uma vez por ano.

7.1.17. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da licitação sem prévia autorização da Contratante.

7.1.18. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, observando também na prestação dos serviços, rigorosamente, as disposições deste Termo de Referência.

7.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.1.20. Comunicar de imediato à fiscalização do Contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.1.21. Atender de forma eficaz eventos que ocorram fora do plano de trabalho.

7.1.22. Prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

7.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

7.1.24. 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.

7.1.25. Definir em conjunto com os fiscais setoriais e fiscais de Secretaria, um plano de trabalho para cada unidade administrativa, a frequência e as atividades, de acordo com o Apêndice 1 , subsidiadas pelas informações contidas na CBO – Classificação Brasileira de Ocupações.

7.1.26. Remunerar seus profissionais com salários não inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, fornecer todos os benefícios firmados em acordo, convenção ou dissídio coletivo, apresentando os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos mensalmente.

7.1.26.1. Fornecer o vale transporte e o vale refeição aos empregados iniciantes, desde o primeiro dia de trabalho; no caso de atraso no fornecimento dos benefícios por problemas excepcionais, os reembolsos deverão ser efetuados em conta corrente, no máximo em 02 (dois) dias úteis.

7.1.27. Assumir de forma exclusiva todos os ônus advindos da relação empregatícia, em especial quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

7.1.28. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.1.29. Responder por danos materiais ou físicos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, em razão da execução do Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante, devendo os danos, após contestação e apuração dos fatos, serem reparados em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis.

7.1.30. Orientar seus empregados a seguir as normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício, cabendo à Contratada todos os encargos e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor.

7.1.31. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações judiciais, demandas, custos e despesas decorrentes de atos ou omissões, ocorridos por culpa da Contratada ou de qualquer de seus empregados, obrigando-se a arcar com todos os custos ou quaisquer responsabilidades decorrentes de condenação ou apuração que lhe venham a ser exigidas, ligadas ou não ao cumprimento do objeto da contratação.

7.1.32. Cumprir todas as cláusulas da convenção coletiva de trabalho da categoria, indicada na proposta comercial, além de:

7.1.33. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

7.1.34. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.

7.1.35. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.1.35.1. Detalhes sobre os uniformes constam na descrição dos postos de trabalho no Apêndice 1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.1.35.2. Os uniformes deverão ser fornecidos ao empregado no início da execução do contrato e substituídos a cada 06 (seis) meses, obedecendo os limites estabelecidos na Convenção Coletiva da Categoria, se inferiores.

7.1.35.2.1. Independentemente desse prazo, a Contratada deverá substituir o uniforme, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que necessário, em casos de rasgo, desgaste, extravio ou qualquer condição que comprometa sua adequada utilização e apresentação, mediante solicitação do empregado ou comunicação formal da Contratante.

7.1.35.3. No caso de empregada gestante e demais exceções, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados ou largos em demasia.

7.1.35.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao Fiscal de Contrato.

7.1.35.5. A falta de quaisquer peças do uniforme será apontada e descontada em medição mensal.

7.1.36. No início do contrato, deverão ser disponibilizados aos empregados, de acordo com suas funções, todos os EPIs necessários para a realização das atividades conforme a NR-6 e serem substituídos quando ficarem inutilizados.

7.1.36.1. Todos os EPIs deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido.

7.1.36.2. Os EPIs deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao Fiscal de Contrato.

7.1.37. Comprovar que dispõem de um escritório com sede no Município de Campinas ou em qualquer dos municípios integrantes da Região Metropolitana de Campinas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato.

7.1.38. Suprir e instalar todos os equipamentos necessários para apoio de suas equipes, tais como armários, roupeiros, forno micro-ondas, geladeiras, mesas e cadeiras ergonômicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

chuveiros, registro de ponto e outros que se façam necessários, e na quantidade necessária para suprir todos os empregados.

7.1.38.1. Para o Paço Municipal será necessário o fornecimento de uma geladeira, dois micro-ondas e armários tipo vestiário para utilização dos empregados, obrigatoriamente.

7.1.38.2. Adotar sistema de ponto mecânico, eletrônico ou sistema de gestão digital de ponto online para controle de jornada de todos os empregados.

7.1.39. Manter a disciplina nos postos de serviço, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação por e-mail do fiscal de Contrato, quaisquer empregados considerados pela Contratante como não qualificados ou com conduta inconveniente.

7.1.40. Cumprir as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, atendendo a legislação e normas vigentes pertinentes à prestação dos serviços.

7.1.41. Cumprir a CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e a Convenção Coletiva da Categoria para definição da jornada de trabalho, ficando determinado que a duração do trabalho não excederá o limite legal, sem acréscimo de horas extras ou banco de horas.

7.1.41.1. Limitar as jornadas de trabalho ao período das 06:00h às 22:00h, sem adicional noturno, com intervalo para refeição, que deverá ser usufruído, ou seja, sem cobertura da intrajornada.

7.1.41.2. Definir os horários de entrada, saída, intervalo para refeição, escala de folga e frequência por posto de trabalho em todas as unidades, a cargo do fiscal setorial, sendo reportadas ao fiscal do Contrato, respeitando as jornadas especificadas no Apêndice 2 e interjornada.

7.1.41.3. Executar os serviços em horários que não interfiram nas atividades normais e funcionamento da Contratante, respeitada a jornada definida nos postos de trabalhos.

7.1.42. Suprir a ausência de seus empregados alocados por outro profissional, sendo que a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) horas após o comunicado da fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.1.42.1. A substituição deverá ser efetuada por empregados volantes com a função equivalente (comprovada), respeitando-se o horário da unidade.

7.1.43. Durante toda a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental voltadas à redução dos impactos ambientais, ao uso racional dos recursos naturais, à prevenção de desperdícios e à adequada gestão de resíduos, observando a legislação federal, estadual e municipal aplicável, as normas técnicas vigentes e as orientações da CONTRATANTE. Para tanto, deverá orientar seus empregados e implementar procedimentos que promovam a utilização eficiente dos recursos empregados na execução dos serviços, especialmente:

7.1.43.1. Evitar o desperdício de água, utilizando apenas a quantidade necessária à adequada execução das atividades e, sempre que disponibilizada e tecnicamente viável, utilizar água de reuso ou outras fontes alternativas legalmente autorizadas;

7.1.43.2. Promover o uso racional de energia elétrica, desligando iluminação, equipamentos e demais dispositivos quando não estiverem em utilização, exceto quando sua manutenção em funcionamento for necessária;

7.1.43.3. Utilizar máquinas, equipamentos e utensílios adequados, em perfeitas condições de funcionamento e manutenção, de forma a evitar consumo excessivo de água, energia e insumos;

7.1.43.4. Observar rigorosamente as recomendações dos fabricantes quanto à concentração, diluição, aplicação, armazenamento, manuseio e descarte de produtos;

7.1.43.5. Proibir a mistura de produtos químicos incompatíveis ou suscetíveis de gerar reações perigosas ou emissão de gases nocivos à saúde e ao meio ambiente;

7.1.43.6. Armazenar os produtos em locais apropriados, seguros, ventilados e devidamente identificados, de modo a prevenir vazamentos, contaminações e acidentes;

7.1.43.7. Realizar a segregação dos resíduos recicláveis e dos resíduos comuns, observando o sistema de coleta seletiva eventualmente implantado na unidade, conforme o Apêndice 1;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.1.43.8. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência com potencial de causar impacto ambiental, incluindo vazamentos, derramamentos, descarte inadequado de resíduos ou contaminações, adotando prontamente as medidas necessárias à sua contenção, mitigação e correção. A CONTRATADA deverá, ainda, manter registros dos treinamentos e orientações fornecidos aos seus empregados, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitados.

7.1.44. Cumprir todas as demais condições contidas no Edital e seus Anexos.

7.2. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.2.1. Fornecer à Contratada a Ordem de Serviço, expedida pelo Gestor Contratual.

7.2.2. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

7.2.3. Disponibilizar à Contratada um espaço operacional adequado, previamente acordado com o Fiscal Setorial, para estocagem de quantidades necessárias de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, com livre acesso assegurado aos prestadores de serviço da Contratada, ficando proibida recepção e armazenagem de materiais em desacordo com as normas de segurança, especialmente as de prevenção de incêndios.

7.2.4. Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o inciso III do artigo 104 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

7.2.5. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução.

7.2.6. Examinar as carteiras profissionais digitais dos empregados colocados a serviço da Contratante e demais documentação necessária, para comprovar o registro da função profissional.

7.2.6.1. Encaminhar às unidades administrativas um comunicado com os dados dos empregados a serem alocados em até um dia útil de antecedência de seu início.

7.2.7. Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no Termo de Contrato, determinando as medidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

necessárias à sua imediata regularização.

7.2.8. Aplicar, caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, as sanções administrativas previstas no Contrato, por meio de processo administrativo de responsabilização, resguardado o direito de contraditório e ampla defesa.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Informações quanto ao modelo de execução do objeto estão descritas ao longo deste Termo de Referência.

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 de sua execução.

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. 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.

9.4. A Fiscalização dos serviços será exercida por:

9.4.1. Gestor do Contrato: Diretor de Gestão de Contratos Compartilhados (DGCC) da Secretaria de Administração.

9.4.2. Fiscal do Contrato: servidor do DGCC.

9.4.3. Fiscal das Secretarias: servidor designado pelas Secretarias participantes do certame, para atuar no seu âmbito, auxiliando o Fiscal do Contrato, analisando e aprovando as medições de seus Fiscais Setoriais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

9.4.4. Fiscal Setorial: servidor designado pelas Secretarias participantes, para atuar nas unidades, auxiliando o Fiscal do Contrato.

9.4.4.1. O Fiscal Setorial, de acordo com a demanda de sua unidade, poderá definir a quantidade necessária de fiscais secundários/suplentes para auxiliá-lo em sua rotina.

9.4.5. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências das unidades do Município de Campinas, de empregados não inclusos na relação nominal fornecida pela Contratada.

9.4.6. Poderá ser elaborado plano de fiscalização com periodicidade mínima mensal, indicadores de desempenho e registro em sistema informatizado.

9.4.7. A execução observará as medidas preventivas e contingenciais constantes da Análise de Riscos.

9.5. As atribuições dos Fiscais para a fiscalização dos serviços constam no Apêndice 6 deste Termo.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- Medição e Avaliação da Qualidade Dos Serviços:

10.1. A Contratada apresentará com dois dias úteis de antecedência ao término de cada mês, relação dos empregados por unidade administrativa, com as movimentações operacionais, detalhando as ocorrências, e planilha padrão de benefícios preenchida, com as devidas fórmulas e previamente aprovada pela Contratante.

10.2. O Fiscal Setorial preencherá o sistema informatizado com os apontamentos dos postos de trabalho sob sua responsabilidade, com demonstrativo de apuração de dias trabalhados, fatos relevantes ou ocorrências do período medido, assim como as avaliações da qualidade dos serviços.

10.2.1. As informações mencionadas no item 10.2 deverão ser encaminhadas ao fiscal da Secretaria dentro do prazo estipulado pelo sistema, para análise, consolidação e envio ao fiscal de Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.2.2. O fiscal do Contrato analisará os relatórios e o quadro consolidado recebidos, submetendo-os à Contratada.

10.2.2.1. A Contratada terá até 05 (cinco) dias úteis para análise e eventuais questionamentos ao relatório de medição. Havendo a concordância mútua, a Contratada deverá emitir o documento Fiscal pertinente.

10.3. Para efeito de cálculo dos descontos por descumprimento contratual, o valor dos postos de trabalho serão proporcionais às horas totais mensais sendo:

10.3.1. Valor a pagar do posto de trabalho será proporcional às horas efetivamente executadas em relação às horas totais de cada mês, considerando ainda um desconto adicional de 10% sobre as horas não executadas.

10.3.1.1. As horas e dias não executados compreendem os elementos que prejudicam a realização normal dos serviços como: falta de empregado, falta de equipamentos, falta de uniforme, falta de EPIs, falta de utensílios e material de limpeza, e demais atividades especificadas no Apêndice 1.

10.3.1.1.1. Em caso de falta de insumos que impossibilite a prestação do serviço, a simples presença da mão de obra não configurará prestação do serviço, situação essa que ensejará a glosa integral do posto por tantos dias em que não houver disponíveis todos os insumos necessários à realização das atividades.

10.3.1.2. A falta será configurada após 2 (duas) horas da comunicação ao Preposto da Contratada, sem que tenha ocorrida a reposição do posto de trabalho.

10.3.1.3. No primeiro dia útil de cada mês a Contratada deverá fornecer os relatórios de ponto do mês anterior a fim de corroborar com o sistema de medição.

10.4. A Contratante irá analisar e aprovar os serviços prestados, aferindo o enquadramento de equipamentos, utensílios e materiais de limpeza utilizados, dentro do prazo estabelecido no subitem 10.2.2.1., condicionando sua aceitação após substituição do item em desacordo.

10.5. Os resultados da avaliação dos serviços prestados subsidiarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

10.6. A avaliação será realizada por meio da análise dos seguintes aspectos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.6.1. Equipamentos, utensílios, produtos e técnicas de limpeza.

10.6.2. EPIs e Uniformes.

10.6.3. Inspeção dos serviços nas áreas.

10.6.4. Atuação do preposto, técnico de segurança do trabalho, supervisores, encarregados e demais funções envolvidas na prestação dos serviços.

10.6.5. Envio mensal de toda a documentação pertinente, relacionada no item 10.16.4. e seus subitens.

10.7. A avaliação será efetuada pelos fiscais Setoriais, por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim, em cada um dos itens vistoriados, que estão elucidados pelo Apêndice 6.

10.8. Todos os fiscais setoriais serão responsáveis pelas respectivas avaliações mensais efetuadas.

10.9. Cabe ao fiscal setorial efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

10.10. No final de cada mês, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços deverão ser encaminhados ao fiscal da Secretaria, junto à medição mensal.

10.11. O fiscal do Contrato será responsável pela consolidação das avaliações recebidas dos fiscais de Secretaria e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

10.11.1. A relação e os conceitos de pontuação dos itens avaliados constam no Apêndice 6.

10.12. O Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial deverá conter as seguintes informações:

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Fiscal Setorial:			
Fiscal de Secretaria:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Conceitos	Quant. De itens vistoriados (a)	Equivalência (b)	Pontos obtidos (Y= a x b)
Ótimo		X 100	
Bom		X 80	
Regular		X 50	
Ruim		X 30	
Total	(X) =		

A nota (N) será obtida mediante o resultado do somatório total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo total de itens vistoriados (X).

$$N = \frac{\sum Y}{X}$$

Resultado Final:

Liberação Total da Fatura	Nota Maior ou Igual a 80 pontos
Liberação de 95% da Fatura	Nota Maior ou igual a 70 pontos e menor que 80 pontos
Liberação de 85% da Fatura	Nota Maior ou igual a 60 pontos e menor que 70 pontos
Liberação de 70% da Fatura	Nota Maior ou igual a 50 pontos e menor que 60 pontos
Liberação de 50% da Fatura	Nota Maior ou igual a 50 pontos

Nota:	Assinatura do Fiscal Setorial	Assinatura do Preposto - Contratada	Assinatura do Fiscal de Contrato
-------	----------------------------------	--	-------------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.13. A adoção desses critérios assegurará à Contratante instrumentos para avaliação e controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

10.14. Este procedimento integra as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado mensalmente pela Fiscalização/controlar da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios que servirão para cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados.

10.15. A Contratante poderá, a qualquer tempo, utilizar-se de sistema de tecnologia da informação para efetuar a avaliação de qualidade dos serviços de limpeza, definindo e informando antecipadamente o novo procedimento adotado.

10.16. Condições de Faturamento e Pagamento:

10.16.1. Os serviços serão remunerados mensalmente, por posto de trabalho.

10.16.2. Na primeira fatura deverá constar a data de início efetivo dos postos de trabalhos, após a data de emissão da Ordem de Serviço.

10.16.3. Após aprovação da medição mensal pelo Gestor do Contrato, a Contratada apresentará o documento fiscal correspondente, de acordo com a medição aprovada, referente aos serviços prestados no mês anterior.

10.16.4. Para a liberação do documento fiscal, a Contratada deverá apresentar cópia dos seguintes documentos, referente aos empregados alocados para a presente contratação:

10.16.4.1. Comprovante de pagamento da Previdência Social – DCTFWeb: Relatório Resumo e de Débitos, Relatório Resumo e de Créditos, e Relatório da Declaração Completa, original e retificadora se houver, comprovante de pagamento DARF e Recibo de entrega da declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários.

10.16.4.2. Comprovante de pagamento da guia do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Guia do FGTS Digital – GFD e Relação de Trabalhadores - Detalhe da Guia Emitida por contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.16.4.3. Visando dar mais efetividade à fiscalização/gestão contratual, fica a Contratante autorizada a solicitar diretamente aos empregados da Contratada, sem que acarrete qualquer tipo de repreensão da Contratada com relação aos seus empregados, podendo ser em frequência mensal e por amostragem não inferior da 10% do quantitativo de empregados terceirizados, extratos individuais para comprovar o regular depósito do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, bem como para acompanhar as contribuições previdenciárias relativas ao INSS, e demais questionamentos para esclarecimentos necessários.

10.16.4.4. Folha de pagamento com lista nominal dos empregados e respectivas funções e, quando solicitado pelo Gestor do Contrato, dados bancários dos funcionários alocados, mais os comprovantes de pagamento das demais obrigações trabalhistas, como férias, 13º salário, vale refeição, vale alimentação, vale transporte, contribuição sindical, auxílio saúde, rescisões, resumo geral consolidado da folha de pagamento, relatórios de ponto, relatórios dos exames periódicos (ASO) realizados e demais documentos solicitados pela fiscalização.

10.16.4.4.1. Juntamente com as rescisões, enviar o aviso prévio/carta de demissão, ASO demissional, Termo de quitação, extrato de FGTS e Perfil Profissiográfico Previdenciário.

10.16.4.5. Informações a respeito do transporte coletivo do Município poderão ser obtidas na página da Associação das Empresas de Transporte Coletivo Urbano de Campinas – TRANSURC (<https://www.transurc.com.br/o-bilhete-unico/vale-transporte/>).

10.16.4.6. Documento que ateste o recebimento pelos empregados, dos respectivos equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir.

10.16.4.6.1. Deverá ser apresentado por arquivo digital em *pdf, nomeado com a sigla "EPI" seguido do mês e ano de referência (por exemplo: EPI - 05_2024) e deverá conter em um único arquivo a relação resumo ordenada por nome do empregado em ordem alfabética, indicando os EPIs e EPCs disponibilizados, seguidos pelos comprovantes de recebimento individuais assinados pelos empregados, em ordem alfabética. O arquivo deverá possuir assinatura digital do responsável da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.16.4.7. Apresentação de relatório de Situação Fiscal do Contribuinte, extraído do portal do e-CAC, no site: <https://cav.receita.fazenda.gov.br>, e relatórios com todas as ocorrências identificadas pela equipe de trabalho nas unidades administrativas, com informações sobre os procedimentos adotados para resolução.

10.16.4.8. Comprovante de Regularidade do Benefício Social Sindical.

10.16.4.9. Certidões Negativas relacionadas no quadro abaixo:

Certidão	Órgão / Sistema
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)	RFB / PGFN
Certidão de Distribuição de Pedidos de Falências, Concordatas e Recuperações Judiciais e Extrajudiciais	Tribunal de Justiça – TJ
Certidão de Distribuição de Ações Cíveis em Geral	Tribunal de Justiça – TJ
Certidão – Ficha Cadastral	Junta Comercial
Certificado de Regularidade FGTS – CRF	Caixa Econômica Federal
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Tribunal Superior do Trabalho – TST
Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica – CNPJ	Receita Federal
Certidão Negativa de Débitos de Qualquer Origem	Prefeitura Municipal de Campinas
Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa Estadual	Estado
Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa Estadual	Estado
Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação e Repasse	Tribunal de Contas
Relação de Impedimentos de Contratos/Licitações	Tribunal de Contas
Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade	Conselho Nacional de Justiça – CNJ
Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos	Tribunal de Contas da União – TCU
Consulta à Bolsa Eletrônica de Compras	BEC
Consulta ao Portal da Transparência	Governo Federal
Certidão Negativa Correccional	Controladoria-Geral da União – CGU
Certidão de Fornecedores com Sanções	Prefeitura Municipal de Campinas
Certidão de Regularidade para com as Obrigações Sindicais	Entidade sindical competente

10.16.4.10. A relação dos documentos a serem apresentados poderá ser alterada caso haja atualização das normas vigentes.

10.16.4.11. Em reunião inaugural, a Contratante e a Contratada poderão formalizar os procedimentos para apresentação da documentação mensal comprobatória - como prazos, formatos e meios – observando o que estiver previsto no Edital e no Termo de Referência, registrando eventuais ajustes em ata para fins de gestão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.16.5. Após a recepção de toda a documentação, a conferência deverá ser realizada no prazo de até cinco dias úteis, para aprovação ou rejeição do documento fiscal.

10.16.5.1. O aceite final se dará após a conferência total de todos os comprovantes de pagamento das verbas trabalhistas efetivamente quitadas no mês medido.

10.16.5.2. O documento fiscal não aprovado será devolvido à Contratada para as correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido a partir da data de sua reapresentação.

10.16.6. A devolução do documento fiscal não aprovado, em hipótese alguma servirá de pretexto para a suspensão da execução dos serviços.

10.16.7. A Contratante efetuará o pagamento dos documentos fiscais no prazo de até 10 (dez) dias fora a dezena, contado da data do documento fiscal após o recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.16.8. Os pagamentos serão efetuados na forma estabelecida no Contrato, devendo ser previamente verificada a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas, do recolhimento dos encargos sociais e da regularidade fiscal.

10.16.9. Conta-Depósito Vinculada

1016.9.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e encargos sociais (FGTS, INSS etc.), será obrigatória a abertura de conta-depósito vinculada por parte da empresa que vier a prestar os serviços.

10.16.9.2. Os detalhes para implementação de conta-vinculada e o Termo de Cooperação Técnica constam no Apêndice 7.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO EXECUTOR

11.1. Para julgamento das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, observadas as condições definidas no edital e em seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12. LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

12.1. O objeto da contratação, considerado como serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, compreende a execução de serviços de limpeza, higienização e organização dos ambientes das unidades administrativas, por meio de postos de trabalho, independentemente do(s) empregado(s) alocado(s) na unidade.

12.2. Os serviços serão executados de forma contínua, em virtude de sua essencialidade, nas unidades especificadas na Ordem de Serviço, emitida exclusivamente pela Secretaria Municipal de Administração.

12.3. A Contratante emitirá a Ordem de Serviço em até 30 (trinta) dias da data de assinatura do Termo de Contrato.

12.4. O prazo para início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da disponibilização à Contratada da Ordem de Serviço, pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

12.5. Os quantitativos de postos de trabalho, frequências e jornadas estão detalhados no Apêndice 2 deste Termo.

12.6. As unidades administrativas e seus respectivos endereços onde serão executados os serviços, constam no Apêndice 4 deste Termo, que poderão sofrer alterações conforme a necessidade da Contratante.

13. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1. Os recebimentos provisório e definitivo obedecerão ao disposto no subitem **17.2** do edital.

14. MONTAGEM E TREINAMENTO

Não exigível.

15. GARANTIA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.1. Os serviços serão fiscalizados, a qualquer tempo, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo a Contratada prestar os esclarecimentos e comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

andamento ou o resultado dos serviços, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

17. APÊNDICES AO TERMO DE REFERÊNCIA

Apêndice 1: Especificações técnicas dos postos de trabalho

Apêndice 2: Quantitativos de postos de trabalho, frequências e jornadas

Apêndice 3: Postos de trabalho para execução dos serviços e valor médio estimado mensal da contratação

Apêndice 4: Relação das Unidades Administrativas e endereços

Apêndice 5: Diagrama ABC dos itens de serviços

Apêndice 6: Atribuições dos Fiscais

Apêndice 7: Detalhamento para implementação de conta-vinculada

Arquivos constantes no documento SEI nº 20200005 (anexos do Termo de Referência) elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, que serão disponibilizados nos portais eletrônico <https://campinas.sp.gov.br/licitacoes/home> e www.gov.br/compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2026.00100310-25

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, serviços de copa, limpeza de vidros, portaria, recepção, auxiliares em manutenção, zeladoria e encarregados, no Paço Municipal e em Unidades Administrativas, com disponibilização de mão de obra, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

MODALIDADE: Pregão nº 214/2026

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

OU

O Consórcio, composto pelas empresas _____ e _____, e _____, neste ato representado por sua líder, _____, sediada (endereço completo, e-mail e telefone de contato), apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do Pregão em epígrafe:

1. PROPOSTA

LOTE ÚNICO - CÓDIGO PMC 160.710						
Item	Descrição	Frequência (dias da semana)	Quant. Mensal	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (valor total mensal x 12) (R\$)
01	Agente de Higienização 1	segunda a sexta	107			
02	Agente de Higienização 2	segunda a sábado	35			
03	Agente de Higienização 3	terça a domingo	21			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04	Agente de Higienização 4 (1 posto = 2 funcionários revezando em escala 12x36 hr)	segunda a domingo	13			
05	Copeira	segunda a sexta	04			
06	Limpador de vidro	segunda a sábado	04			
07	Porteiro 1	segunda a sexta	31			
08	Porteiro 2	segunda a sábado	01			
09	Porteiro 3 (1 posto = 2 funcionários revezando em escala 12x36 hr)	segunda a domingo	05			
10	Recepcionista	segunda a sexta	15			
11	Auxiliar de Serviços Gerais	segunda a sábado	13			
12	Zelador	segunda a sexta	03			
13	Encarregado 1	segunda a sexta	03			
14	Encarregado 2	segunda a sábado	03			
Total de Postos de Trabalho			258			
VALOR TOTAL MENSAL PARA 258 POSTOS DE TRABALHO (R\$)						
VALOR GLOBAL DO LOTE PARA 12 meses (R\$)						
Obs.: Com disponibilização de mão de obra, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos.						

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

1.1. O valor global é de (_____) para a execução dos serviços objeto desta licitação.

1.2. No preço indicado estão incluídos todos os custos operacionais necessários à perfeita execução do objeto desta licitação, inclusive os tributos eventualmente devidos, como a desoneração da folha



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

de pagamento estabelecida pela Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando constituir direito e opção da empresa, os materiais, equipamentos e a mão de obra imprescindíveis à execução dos serviços, os benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços abrangidos por esta licitação, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

2. DECLARAÇÕES

2.1. Declaramos, quanto à desoneração da folha de pagamento, conforme Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, em especial a Lei Federal nº 13.161/2015, que: *(assinalar com um "X" uma das opções)*

() **NÃO**, o CNAE que representa a atividade de maior receita da empresa não se enquadra neste benefício.

() **SIM**, o CNAE que representa a atividade de maior receita da empresa enquadra-se neste benefício e a proponente **optou** pela desoneração.

() **SIM**, o CNAE que representa a atividade de maior receita da empresa enquadra-se neste benefício e a proponente **não optou** pela desoneração.

2.2. Declaramos que o CNAE que representa a atividade de maior receita da empresa é:
_____ *(copiar do cartão CNPJ).*

2.3. Declaramos quanto a ser OPTANTE pelo Simples Nacional que: *(assinalar com um "X" uma das opções)*

() **NÃO** somos optantes pelo Simples Nacional.

() **SIM**, somos optantes pelo SIMPLES NACIONAL e estamos observando as previsões contidas na Lei Complementar nº 123/2006.

2.4. Declaramos que a(s) modalidade(s) de contratação dos nossos profissionais é: *(assinalar com um "X" uma das opções)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

() somente modalidade mensalista; ou

() somente modalidade horista; ou

() modalidades mensalista e horista.

2.5. Declaramos que:

a) o enquadramento sindical de nossa empresa é *(indicar o sindicato)*, e

b) a atividade econômica preponderante de nossa empresa é *(indicar a atividade econômica)*, e

c) adotamos o(s) instrumento(s) coletivo(s) do trabalho (anexo(s) a esta proposta escrita) em que se baseia(m) nossa proposta para os itens da Planilha Orçamentária com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, pois *(apresentar a justificativa)*, e a qual se encontra vigente à época da apresentação desta proposta escrita.

d) nos responsabilizamos exclusivamente nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando, se contratado às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021; e

e) se contratada, nos responsabilizamos exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

3. ANEXOS DA PROPOSTA

Constituem anexos da presente proposta:

3.1. Planilha de Composição de Preço Unitário – CPU para os itens da Planilha Orçamentária com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme Modelo do Anexo IV do edital, em formato “PDF”, devidamente assinada, acompanhada de seu arquivo aberto, em formato digital (Excel ou LibreOffice);

3.2. Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual a empresa declara ser enquadrada, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

3.3. Cópia do(s) instrumento(s) coletivo(s) do trabalho em que se baseia(m) nossa proposta para os itens da Planilha Orçamentária com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a(s) qual(is) encontra(m)-se vigente(s) à época da apresentação desta proposta escrita;

3.4. Detalhamento(s) das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI);

3.5. Detalhamento(s) dos Encargos Sociais (ES) *(observar que o(s) detalhamento(s) devem estar em consonância com a(s) modalidade(s) declarada(s) no subitem 2.4 desta proposta)*

3.6. Demonstração da exequibilidade de nossa proposta, nos termos do subitem **11.4.2** do edital;
(PARA PROPOSTA COM VALORES INFERIORES A 50% (CINQUENTA POR CENTO) DO VALOR ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO)

Condições de pagamento: 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.

Validade da proposta: 04 (quatro) meses

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

Representante Legal, RG nº, CPF nº

Cidade, ____ de _____ de 20__.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV (A) - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS – CPU

Arquivo elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, conforme documento SEI nº 19887165, que serão disponibilizados nos portais eletrônico <https://campinas.sp.gov.br/licitacoes/home> e www.gov.br/compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV (B) – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS - CPU

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2026.00100310-25

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, serviços de copa, limpeza de vidros, portaria, recepção, auxiliares em manutenção, zeladoria e encarregados, no Paço Municipal e em Unidades Administrativas, com disponibilização de mão de obra, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

MODALIDADE: Pregão nº 214/2026

NOME DA EMPRESA _____.

Arquivo constante no documento SEI nº 20139077, que será disponibilizado apartado do edital, em formato "Excel" nos portais eletrônico <https://campinas.sp.gov.br/licitacoes/home> e www.gov.br/compras.

NOTA 1: A licitante vencedora deverá apresentar sua Planilha por ocasião da apresentação da proposta escrita, para todos os itens da Planilha Orçamentária com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, devendo o valor final de cada item de sua Planilha ser idêntico ao preço unitário do item correspondente da Planilha Orçamentária.

NOTA 2: A licitante vencedora deverá apresentar esta Planilha anexada à Proposta Escrita, acompanhada da cópia da Convenção Coletiva que deu base à proposta.

NOTA 3: A licitante vencedora deverá apresentar sua planilha com todas as informações necessárias da estrutura de custos de seus preços, contendo obrigatoriamente, no mínimo, todos os itens constantes na planilha disponibilizada pelo Município.

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.2026.00100310-25

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração

MODALIDADE: Pregão nº 214/2026

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 PESSOA JURÍDICA _____, 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 limpeza, asseio, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, serviços de copa, limpeza de vidros, portaria, recepção, auxiliares em manutenção, zeladoria e encarregados, no Paço Municipal e em Unidades Administrativas, com disponibilização de mão de obra, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência, 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 Contratante, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2.1.2. O Contratante emitirá a Ordem de Início dos Serviços em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura deste instrumento.

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 e seus anexos e a proposta vencedora, composta das informações e documentos elencados no **Item 2** do Anexo I do edital.

3.2. O presente contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação, ao Termo de Julgamento e ao Relatório de Julgamento do Processo Administrativo indicado no preâmbulo deste contrato.

QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 23.460/2024, e 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

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 Termo de Referência – 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 deste contrato, que terá o prazo de 05 (cinco) 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 na cláusula **7.1**, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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.

7.5.1. Caso seja constatado o inadimplemento por parte da Contratada, o Contratante poderá efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados que prestem serviços decorrentes deste contrato, que serão deduzidas do pagamento devido à Contratada.

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 na cláusula **7.5**.

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

8.1. Os valores contratados serão **repactuados** em relação ao vale-transporte e aos custos dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra cujos valores sejam regulamentados por Convenção Coletiva e serão **reajustados** em relação aos demais insumos, aos custos decorrentes da mão de obra cujos valores não sejam regulamentados por Convenção Coletiva (Assistência médica, etc.) e aos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra.

8.1.1. Os custos decorrentes da mão de obra cujos valores não sejam regulamentados por Convenção Coletiva (Assistência médica, etc), os demais insumos (custo dos materiais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

equipamentos necessários à execução do serviço) e os valores referentes aos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra serão **reajustados** após o período de 12 (doze) meses contados da data limite para apresentação da proposta, ou do último reajuste aplicável, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Onde:

PR = Valores reajustados;

P₀ = Valores contratados vigentes;

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.

8.1.2. 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 reajustamento.

8.1.3. Os cálculos de reajuste deverão ser realizados com precisão de quatro casas decimais, aplicando-se o arredondamento para duas casas decimais apenas sobre o valor final obtido, para fins de conformidade com o padrão monetário. Essa metodologia garante maior precisão na apuração das variações do índice e evita distorções acumuladas nos valores contratados.

8.1.4. Quando, após a data da proposta, sobrevier ato normativo de comprovada repercussão nos preços contratados que altere o valor da tarifa de transporte público relacionada ao Processo, poderá implicar a revisão do valor deste para mais ou para menos, conforme o caso.

8.1.5. Os valores contratados dos custos decorrentes da mão de obra cujos valores e datas de vigência sejam regulamentados por Convenção Coletiva serão repactuados após o período de 12 (doze) meses, contados da data de vigência do orçamento a que a proposta se referir, assim entendida a data de vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.1.6. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, sempre em periodicidade não inferior a 12 (doze) meses contados a partir da vigência inicial do ato normativo em vigor à época da apresentação da proposta.

8.1.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

8.1.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

8.1.8.1. a partir da **ocorrência** (vigência) do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

8.1.8.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

8.1.8.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

8.1.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos inicial que deu origem aos valores contratados, em formato de planilha eletrônica na qual conste a memória de cálculo de todos os itens que a compõem, com valores mensais e para cada função (Agente de Higienização, Limpador de vidro, Copeira, Porteiro, etc...); de planilha informando os novos valores decorrentes das alterações regulamentadas pela convenção Coletiva e apresentação do acordo, convenção ou dissídio coletivo que deu origem ao preço contratado e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

8.1.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.1.11. É vedado ao Município vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

8.1.12. Para o cálculo da repactuação e do reajuste serão mantidos os percentuais relativos aos componentes do BDI e dos itens cujos valores sejam calculados com base no valor do salário, recompostos seus respectivos valores utilizando-se a mesma proporção da planilha original.

8.1.13. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

8.2. 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.

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

8.2.6. 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.

8.2.7. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 1 (um) mês, contado da data do protocolo do pedido de revisão devidamente instruído.

8.3. 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 IPC – FIPE – Geral, 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.

8.4. Todos os cálculos referentes à reajustes, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser processados com quatro casas decimais durante todas as etapas de apuração. Somente após a conclusão integral dos cálculos o valor final deverá ser ajustado para duas casas decimais, em conformidade com o padrão monetário. Nas planilhas utilizadas, o arredondamento final deverá aumentar ou reduzir o último dígito conforme o dígito imediatamente seguinte. Essa sistemática assegura maior precisão nos cálculos intermediários e consistência nos valores contratados.



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 serão 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)

OBS: A(s) dotação(ões) acima se refere(m) a verba municipal e federal.

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 na modalidade _____, para assegurar a plena execução contratual e a cobertura para verbas rescisórias inadimplidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.1.1. A garantia dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverá ser prestada com cobertura para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela Contratada e somente será liberada mediante a comprovação de pagamento pela Contratada das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.2. Nas eventuais prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação do percentual previsto na cláusula **11.1**.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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 pagado 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 condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, salvo no caso da cláusula **11.4.**

11.5.4. A seguradora, em caso de inadimplemento pela Contratada, poderá assumir a execução e concluir o objeto do contrato, hipótese em que:

11.5.4.1. a seguradora deverá firmar o contrato, inclusive os aditivos, como interveniente anuente e poderá:

- a)** ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal;
- b)** acompanhar a execução do contrato principal;
- c)** ter acesso a auditoria técnica e contábil;
- d)** requerer esclarecimentos ao responsável técnico pelos serviços ou pelo fornecimento.

11.5.4.2. a emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal;

11.5.4.3. a seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.

11.5.4.4. a apólice de seguro-garantia deverá incluir cobertura específica para:

- a)** inadimplemento contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

b) reclamações trabalhistas decorrentes da execução do contrato.

11.5.5. Na hipótese de inadimplemento da Contratada, serão observadas as seguintes disposições:

11.5.5.1. caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;

11.5.5.2. caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

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 em 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

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

11.12.2. Fica reservado ao Município o direito de exigir, a qualquer tempo, garantias adicionais para cobertura de riscos trabalhistas, com base em estudos técnicos aprovados pelas Secretarias de Administração e Gestão e Controle, mediante comunicação formal à Contratada.

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.

DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada obriga-se a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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;

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 **5.2.4**;

13.1.7. observar, cumprir e fazer cumprir as previsões legais contidas nas Normas Regulamentadoras – NRs elaboradas pelo Ministério do Trabalho, em especial, NR 01, NR 06, NR 10, NR 12, NR 18, NR 24 e NR 35, conforme o serviço contratado;

13.1.8. cumprir todas as cláusulas da convenção coletiva de trabalho da categoria (CCT), subordinadas ao sindicato;

13.1.9. não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como a comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato, promovendo a sua exclusão do regime do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao início da execução contratual.

13.1.10. cumprir as demais condições contidas no Anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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 deste 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;
- 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 ESocial;

14.1.7. cumprir as demais condições contidas no Anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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 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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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% (cinco décimos por cento) do valor do contrato e não superior a 30% (trinta por cento), 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;

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 IV, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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 na cláusula **16.1.4**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

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 IV, no tocante a contratos:

a) fraudar contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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 na cláusula **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 à cláusula **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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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 a cláusula **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 da Secretaria Gestora, 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 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.

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

17.4. A fiscalização do contrato incluirá, quando aplicável, vistorias técnicas do Departamento de Perícias em Segurança e Saúde no Trabalho (DPSS) ou órgão municipal equivalente, para verificação das condições laborais dos empregados terceirizados, conforme normas municipais.

17.5. A fiscalização poderá incluir mecanismos de gerenciamento de riscos aprovados por estudos técnicos das Secretarias competentes, especialmente em contratos com alta complexidade ou impacto social, como os de dedicação exclusiva de mão de obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

17.6. São responsabilidades do gestor de contrato:

17.6.1. acompanhar e garantir a execução do contrato, inclusive suas prorrogações e aditamentos, objetivando a verificação e controle de valores e quantitativos, cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução;

17.6.2. prestar informações e apresentar relatórios sobre o contrato, quando solicitados;

17.6.3. atender a todas as requisições da Secretaria de Justiça e da Secretaria de Gestão e Controle, no prazo estipulado, visando ao cumprimento das solicitações e determinações dos órgãos de controle interno e externo, tais como Ministério Público, Tribunais de Contas, Poder Judiciário e cidadãos em geral;

17.6.4. garantir que a autoridade competente seja comunicada, com a necessária antecedência e de forma planejada, acerca da prorrogação da vigência dos prazos e disponibilidades orçamentárias, bem como da necessidade de abertura de novo procedimento licitatório;

17.6.5. instruir e motivar os pedidos de solicitação de acréscimos ou supressões ao objeto, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;

17.6.6. verificar, nos contratos que envolvam mão de obra, a data-base da categoria profissional que representa a maior parcela do custo na execução do objeto, bem como verificar se estão sendo cumpridas as condições estabelecidas no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou instrumentos equivalentes;

17.6.7. responsabilizar-se pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, de maneira transparente e clara, registrando, no processo administrativo, os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;

17.6.8. acompanhar as eventuais penalidades impostas foram cumpridas;

17.6.9. efetuar o controle do valor e do prazo da garantia contratual, inclusive sua atualização nas mesmas condições do valor contratual, que assegure o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; de prejuízos diretos causados à Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; de multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber;

17.6.10. acompanhar os processos de pagamento, atestar as despesas e encaminhar para os setores financeiros competentes, verificando a documentação apresentada pela Contratada para comprovação das despesas;

17.6.11. nos casos de encerramento de contrato de locação de imóveis ou qualquer outro ajuste em que a Administração Pública esteja na posse de imóvel de terceiro, comunicar aos órgãos competentes para que eventuais obrigações assumidas, tais como pagamento de água, energia elétrica ou qualquer outro, voltem à responsabilidade do proprietário a partir da data de desocupação do imóvel;

17.6.12. providenciar a execução de memorial descritivo ou laudo de entrada e de saída do imóvel, nos contratos de locação, comodato ou qualquer outro ajuste em que haja o uso de bens imóveis de particulares pela Administração;

17.6.13. garantir que o fiscal execute todas as suas atribuições de acordo com o descrito no Decreto Municipal nº 20.083/2018;

17.6.14. outras atribuições necessárias à gestão dos contratos.

17.7. São responsabilidades do fiscal de contrato:

17.7.1. aferir a compatibilidade da execução com o ajustado no contrato, bem como nos respectivos termos de referência ou projetos básicos/executivos;

17.7.2. verificar se o objeto do contrato está sendo executado corretamente e dentro do padrão de qualidade exigido no ajuste, com vistas ao cumprimento do princípio constitucional da eficiência;

17.7.3. exigir, quando couber, a apresentação, pela Contratada ou partícipe do ajuste, dos comprovantes de recolhimentos de todos os encargos inerentes à execução da atividade, tais como guias comprobatórias incluindo, a comprovação do recolhimento do GFD (Guia do FGTS Digital) e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTFWeb), sob pena de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

retenção dos pagamentos devidos;

17.7.4. verificar se a Contratada mantém compatíveis, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do ajuste com as obrigações assumidas pela signatária;

17.7.5. verificar se a signatária está atendendo às normas trabalhistas e se os empregados estão usando os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, emitindo, se necessário, notificação para regularização dos problemas;

17.7.6. verificar se os responsáveis técnicos da signatária estão efetivamente atuando na execução do contrato;

17.7.7. conferir se a signatária está utilizando os materiais e insumos ajustados;

17.7.8. verificar se os empregados que estão efetivamente trabalhando na execução do objeto do contrato conferem com a relação de empregados entregue pela Contratada e com os procedimentos de pagamento em que constem os devidos recolhimentos trabalhistas e previdenciários;

17.7.9. comunicar ao gestor, por escrito e imediatamente, a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

17.7.10. atestar o recebimento do objeto, utilizando-se de especialista ou comissão de servidores, quando necessário;

17.7.11. executar todas as suas atribuições de acordo com o descrito no Decreto Municipal nº 20.083/2018;

17.7.12. outras atribuições necessárias à fiscalização dos contratos.

17.7.13. Quando couber, a contratada deverá apresentar, no prazo de 7 (sete) dias após vencimento, os comprovantes de recolhimento trabalhista e previdenciário referente ao mês, anterior conforme listagem do cláusula **17.7.3.**

17.8. Quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em mais de uma Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Municipal, cada qual deverá designar representantes nesses locais para atuarem como "Fiscais Setoriais", visando a fiscalização e o acompanhamento técnico da execução do contrato dentro do seu setor, e devendo se reportar ao Fiscal de Contrato e ao Gestor de Contrato da Secretaria que firmou o ajuste.

17.9. São responsabilidades do Fiscal Setorial:

17.9.1. certificar, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, a entrega do objeto contratado ou serviço executado, atestando essas informações em sistemas específicos;

17.9.2. registrar as ocorrências sobre o objeto e/ou serviço contratado;

17.9.3. adequar os serviços prestados à rotina de execução estabelecida, definindo as atividades a serem executadas;

17.9.4. efetuar cadastros, alterações, indicações e solicitações em sistemas específicos de acordo com o objeto do contrato;

17.9.5. informar imediatamente ao Fiscal do Contrato e ao Gestor qualquer execução da contratada em desacordo às exigências contratuais;

17.9.6. requisitar, quando aplicado, todos os insumos atinentes ao objeto, recepcionar os mesmos e atestar sua qualidade e quantidade de acordo com a avença;

17.9.7. certificar-se da utilização diária de uniformes, EPI e EPC, de acordo com a função, atendendo às normas vigentes, quando o contrato a ser fiscalizado envolver a prestação de serviços com mão-de-obra.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

18.1. A Contratada se obriga a apresentar ao gestor do contrato, independentemente de solicitação, nas periodicidades indicadas a seguir, os seguintes documentos em cópia simples, ficando reservado ao Contratante o direito de solicitar, a qualquer tempo, os respectivos originais:

18.1.1. Até 60 (sessenta) dias do início da vigência contratual:

- a)** regulamento interno da empresa, se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à(s) categoria(s) profissional(is) a que pertence(m) o(s) trabalhador(es), para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
- b)** registro de empregados (livro ou fichas com número do registro e número e série da CTPS), ou cópia das páginas da CTPS, ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços autônomos; atestando a contratação;
- c)** listagem com o número do PIS/PASEP de todos os trabalhadores envolvidos no contrato;
- d)** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional;
- e)** Comprovação de regularidade perante o eSocial (para empresas dos grupos 1 e 2, conforme legislação vigente).

18.1.2. Sempre que houver alteração no quadro de funcionários:

- a)** Registro de empregados (livro ou fichas com número do registro e número e série da CTPS), ou cópia das páginas da CTPS, ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços autônomos; atestando a contratação;

18.1.3. Anualmente, na época oportuna:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

a) acordo ou convenção coletiva de trabalho, ou ainda, acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à(s) categoria(s) profissional(is) a que pertence(m) o(s) trabalhador(es);

b) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

c) comprovante de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso;

d) documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

e) outros de que a norma coletiva da categoria, o regulamento interno da empresa ou o próprio contrato de trabalho exigirem o cumprimento.

18.1.4. Mensalmente, no mês seguinte ao da medição, cópia simples dos seguintes documentos relativos ao segundo mês anterior:

a) CTFWeb mensal entregue (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais);

b) DARF previdenciário (guia paga) gerado a partir da DCTFWeb;

c) Comprovante de pagamento do FGTS (guia GRFGTS) — emitido pelo sistema Conectividade Social;

d) folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, vale refeição, contribuição sindical).

18.2. No caso de rescisão do contrato de trabalho de um empregado e substituição por outro, deverá a Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu, apresentar os seguintes documentos em cópia simples:

a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- b)** documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- c)** recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD);
- d)** Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
- e)** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;
- f)** Em se tratando de Contrato de Prestação de Serviços Autônomos, os documentos anteriores ficam substituídos por um Termo de Rescisão Contratual ou documento equivalente, bem como, uma declaração de quitação do profissional relativamente aos encargos e honorários decorrentes deste contrato;
- g)** Declaração da Contratada indicando se o trabalhador atuava em posto fixo de trabalho, se exercia funções de almocista, folguista, volante ou se era empregado exclusivo da Contratada, alheio à planilha de custos da licitação.

18.3. É de responsabilidade exclusiva da Contratada a guarda dos documentos durante os prazos legais.

18.4. 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).

18.5. 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 necessários à sua liquidação e pagamento ao particular, diretamente ou em juízo.

18.6. O inadimplemento da Contratada relativo a débitos trabalhistas e previdenciários constitui motivo para a extinção unilateral do contrato e aplicação das sanções administrativas devidas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

considerando a gravidade das infrações cometidas (art. 137 c/c art. 156 da Nova Lei de Licitações e Contratos).

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

18.8. 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.

18.9. A Contratada deverá apresentar, quando solicitado pelo Contratante, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução deste contrato, em especial quanto ao:

18.9.1. registro de ponto;

18.9.2. recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

18.9.3. comprovante de depósito do FGTS;

18.9.4. recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

18.9.5. recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

18.9.6. recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO E DA TRANSFERÊNCIA

21.1. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a Contratada poderá subcontratar serviços acessórios, como fornecimento de equipamentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

utensílios, materiais de limpeza e sua logística de distribuição, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do objeto do presente contrato, mediante prévia aprovação do Contratante.

21.2. A Contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

21.3. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, que figure em qualquer das hipóteses previstas no subitem **5.2** do edital, exceto o subitem **5.2.4**.

21.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

21.5. A cessão ou transferência do contrato obedecerão às seguintes regras, e deverão ter consentimento expresso da Administração:

21.5.1. Comprovação da capacidade técnica, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

21.5.2. Vedação à contratação de pessoa física ou jurídica, que figure em qualquer das hipóteses previstas no subitem **5.2** do edital, exceto seu subitem **5.2.4**.

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.2026.00100310-25

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, serviços de copa, limpeza de vidros, portaria, recepção, auxiliares em manutenção, zeladoria e encarregados, no Paço Municipal e em Unidades Administrativas, com disponibilização de mão de obra, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

MODALIDADE: Pregão nº 214/2026

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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: _____

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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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.2026.00100310-25

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração

MODALIDADE: Pregão nº 214/2026

REF: TERMO DE CONTRATO Nº _____

PRESTADOR DE SERVIÇO: _____

A Empresa acima deverá prestar o serviço:

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 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.

NOTA DE EMPENHO Nº _____.

Campinas, ____ de _____ de 20__.

ass.: _____

ÓRGÃO EMISSOR DA ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS (DIRETOR OU SECRETÁRIO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA / DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2026.00100310-25

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, serviços de copa, limpeza de vidros, portaria, recepção, auxiliares em manutenção, zeladoria e encarregados, no Paço Municipal e em Unidades Administrativas, com disponibilização de mão de obra, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

MODALIDADE: Pregão nº 214/2026

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 214/2026.

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 Administração

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