

PREGÃO ELETRÔNICO

11/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS
UASG: 926677

1

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 09/05/2024 às 10 horas

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período de 60 meses, conforme condições e exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O Valor global de 60 meses, estimado para a presente contratação, é de **R\$ 3.570.430,04 (três milhões, quinhentos e setenta mil, quatrocentos e trinta reais e quatro centavos).**

A despesa desta licitação onerará os recursos financeiros classificados sob os números **01.031.3001.4004.3.3.90.37.02.01.100.**



MODO DE DISPUTA:	REGIME DE EXECUÇÃO:	VISTORIA:
Aberto	Empreitada Mista (Vide subitem 4.2 do Anexo III – Minuta de Contrato)	Não

LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU COTAS PARA ME/EPP/COOP:	FORMA DE ADJUDICAÇÃO	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não	Menor Preço Global	Termo de Contrato

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	9
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO (DOCUMENTOS).....	16
8. DOS RECURSOS	24
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	25
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	28
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	29

EDITAL

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024

(Processo Administrativo CMC-ADM-2024/00064)

3

Torna-se público que a Câmara Municipal de Campinas, por meio do Diretor de Materiais e Patrimônio, sediada na Avenida da Saudade, nº 1004, Bairro Ponte Preta, Campinas-SP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período de 60 meses, conforme condições e exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência.

1.2. A licitação será formada por único grupo/lote, devendo o licitante ofertar proposta para todos os itens que o compõe, bem como para o quantitativo total.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. **Não poderão disputar esta licitação:**

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.5.1. **Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.**

2.6.5.2. A vedação de que trata o subitem 2.6.5 estende-se às empresas subcontratadas, quando e caso a subcontratação for possível nos termos deste edital.

5

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao 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 do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4.1. Não poderão participar da licitação a cooperativa de mão de obra para fornecimento de trabalhadores para execução de serviços ou empresas que utilizem trabalhadores fornecidos por este tipo de cooperativa, atuando em estado de subordinação, conforme o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta n.º 438/2003, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Campinas, em 24/09/2003;

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.6. A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1.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; e

3.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valores unitários e total do lote (VALOR ÚNICO GLOBAL);

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. **Havendo divergência entre especificações constantes deste edital ou de seus anexos em relação às especificações contidas no sistema, prevalecerão às constantes deste edital e seus anexos.**

4.4. 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, que serão apurados, na fase de julgamento, mediante análise de **Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante, cujo modelo de referência consta do Anexo V do presente Edital**

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, sendo admitida a opção pelo regime do simples nacional, desde que cumpridos os requisitos legais.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. **O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL.**

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 100,00 (cem reais)**

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Será adotado o **modo de disputa “aberto”**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas nas condições do subitem anterior, após concedida a preferência prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto Federal nº 11.430/2022;

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

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

5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.18.3. Havendo empate ficto, ou seja, situação em que a proposta ou lance final de microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado, aplicar-se-á o critério de desempate previsto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.3.O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.19.4.O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, nos moldes do ANEXO I-E, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.5.É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

d) Relação de apenados de impedimento de contrato/licitação mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

e) Cadastro de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa, mantida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 14.230, de 2021](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro **examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital** e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação após tentativa de negociação do pregoeiro;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

6.9. **O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha nos moldes do anexo V, devidamente preenchida com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 2 (duas) horas, desde que não haja majoração do preço.

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.10.3. Deverão acompanhar a planilha de composição de custos, quando solicitado pelo pregoeiro:

6.10.3.1. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto do serviço envolvido na contratação;

6.10.3.2. GFIP ou documento apto a comprovar o Fato Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.

6.11. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Campinas para orientar sua decisão.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO (DOCUMENTOS)

7.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, que serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e deverão estar em nome da pessoa jurídica licitante, são os seguintes:

7.1.1. Habilitação Jurídica:

7.1.1.1. Para fins de habilitação jurídica será exigida documentação que demonstre a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, comprovando a existência jurídica do licitante, como:

7.1.1.1.1. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.1.1.2. Tratando-se de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.1.1.1.3. No caso de **sociedade empresária**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.1.4. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

- 7.1.1.1.5. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira 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;
- 7.1.1.1.6. No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 7.1.1.1.7. Os documentos arrolados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.
- 7.1.1.1.8. Comprovação do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de:
- 7.1.1.1.9. **Certidão** expedida pela Junta Comercial, caso exerça atividade empresarial
- 7.1.1.1.10. **Documento** expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área, que não a empresarial
- 7.1.1.1.11. **Comprovante** de optante pelo SIMPLES NACIONAL.

7.1.2. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- 7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;
- 7.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.1.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

7.1.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da Sede do Licitante, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa expedida pelo órgão competente, ou através de sistema eletrônico (ficando sua aceitação, nesse caso, sujeita à verificação de veracidade via internet), que demonstre a regularidade, ao menos, do ISS – Imposto sobre Serviços;

7.1.2.5. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo do Serviço (FGTS);

7.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

7.1.3.1. **Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

7.1.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial/extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante

da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, devendo ainda demonstrar que a contratação respeita os limites previstos no seu plano de recuperação;

- 7.1.3.1.2. Se o licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem 7.1.3.1 deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

7.1.3.1 Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício dos dois últimos exercícios sociais, acompanhados de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento pelo licitante dos seguintes índices:

7.1.3.1.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

7.1.3.1.2 Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo 3,33% do valor global da proposta, deduzidos os insumos dos serviços.

7.1.3.1.3 Patrimônio líquido (PL) mínimo igual ou superior a de 10% do valor referente a 12 meses do estimado para a contratação, ou seja, R\$ 71.408,60 (valor mínimo exato exigido a título de Patrimônio Líquido).

7.1.4 Qualificação Técnica:

7.1.4.1 No mínimo, 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando:

7.1.4.2 A experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses na prestação de serviços de terceirização, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão;

7.1.4.3 Execução de contrato com características compatíveis ao objeto da presente licitação com, no mínimo, 50% da metragem estabelecida, ou seja, 5.806,49m² (considerando que a área total, externa ou interna, da Câmara totaliza 11.612,99 m²)

7.1.4.3.1 Para a comprovação da experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses, será aceito o somatório de atestados e os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

7.1.4.3.2 Poderá ser admitida, para fins de quantitativo mínimo de serviços, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

7.1.4.3.3 Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitados, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de contratos, notas fiscais, dentre outros documentos.

7.1.4.3.4 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

7.1.4.4 Atestado de Vistoria, nos moldes do Anexo I-B ou Declaração de Dispensa de Vistoria, nos moldes do Anexo I-C.



7.1.5 Outras comprovações:

7.1.5.1 O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, conjuntamente com a proposta comercial atualizada, declaração subscrita por representante legal do licitante, conforme disposto no **Anexo IV – Modelo de Declarações**, atestando que:

7.1.5.1.1 Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, caso se trate de administrador pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação está sendo cumprido e de que não há vedação para participação em licitações;

7.1.5.1.2 Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que deverá apresentar comprovação documental de que o plano de recuperação está sendo cumprido e de que não há vedação para a participação em licitações;

7.1.5.1.3 E que não possui, em seus quadros, administrador ou sócio com poder de direção que possua vínculo de parentesco, até o terceiro grau inclusive, com agente político ou Vereador de Campinas, ou ainda com servidor público de setor da Câmara Municipal de Campinas envolvido diretamente com o processo licitatório, ou com capacidade de nele influir

7.1.6 Regras Gerais

7.1.6.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação anexados no comprasnet poderão ser solicitados a qualquer momento, podendo ser apresentados em original, cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, no prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro.

7.3 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração 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.

7.4 O licitante deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 das propostas.

7.5 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é facultativa, caso o licitante opte por realizar **vistoria prévia** deverá obter junto ao responsável da Câmara Municipal de Campinas designado para acompanhamento o **termo de vistoria**, nos moldes do **Anexo I-B**, devendo anexar o referido termo junto aos documentos de habilitação.

7.5.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail: **cmcon@campinas.sp.leg.br**, ou tel. (19) 3736-1612, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.5.2 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar, junto aos documentos de habilitação, declaração de dispensa de vistoria, nos moldes do Anexo I-C.

7.6 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.6.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.7 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.7.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

7.8.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de, NO MÍNIMO, **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

7.9.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

7.10.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.11 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.8.1.

7.13 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.14 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, assim entendido o prazo de **30 (trinta) minutos** para manifestação da intenção;

8.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

8.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na forma do Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Campinas nº 15/2022.

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5 fraudar a licitação

9.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1 advertência;

9.2.2 multa;

9.2.3 impedimento de licitar e contratar e

9.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2 as peculiaridades do caso concreto

9.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1 Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2 Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6 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.

9.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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.

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

9.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pedir esclarecimento, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados exclusivamente por forma eletrônica, pelos seguintes e-mails: licitacoes@campinas.sp.leg.br ou compras.camara.campinas@gmail.com

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

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

10.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, exceto aos indicados na minuta de contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9 Em atenção ao disposto na Lei Municipal 15.593/2018, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 20.290, de 17 de abril de 2019, a Contratada recrutará, preferencialmente, mão de obra oriunda do Programa de Atenção à População em Situação de Rua, “Parceiros da Cidade

– Mão Amiga”, devendo, neste caso, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos – SMASDH, pelos seguintes canais de comunicação: Telefone: (19) 2515-7292; Celular: (19) 99394-0974; Av. Anchieta, 343, 5º andar, Campinas/ SP.

11.10 Em atendimento ao disposto no Comunicado GP 03/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, arrola-se abaixo as regulamentações à Lei nº 14.133/2021, editados no âmbito da Câmara Municipal de Campinas, que poderão ser acessados no seguinte link: <https://sapl.campinas.sp.leg.br/norma/pesquisar>:

11.10.1 Ato da Mesa Diretora nº 05/2023 (Regulamenta os §§3º e 5º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do legislativo municipal);

11.10.2 Ato da Mesa Diretora nº 01/2024 (Regulamenta o §1º do art. 23 da Lei 14.133/2021, para dispor sobre os procedimentos relativos à pesquisa de preços e a definição do preço máximo para as contratações por licitação, dispensa ou inexigibilidade);

11.10.3 Ato da Mesa Diretora nº 02/2024 (Regulamenta o §2º do art. 23 da lei nº 14.133/2021, para dispor sobre os procedimentos relativos à pesquisa de preços e a definição do preço máximo nos processos licitatórios para contratação de obras e serviços de engenharia);

11.10.4 Ato da Mesa Diretora nº 05/2024 (Dispõe sobre o enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo, em conformidade com o §1º do art. 20 da Lei nº 14.133/2021);

11.10.5 Ato da Mesa Diretora nº 06/2023 (Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual, no âmbito da Câmara Municipal de Campinas);

11.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

11.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/> - <http://www.campinas.sp.leg.br/transparencia/compras-e-licitacoes/pregao-eletronico/2023>.



11.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.13.1 ANEXO I - Termo de Referência;

11.13.1.1 ANEXO I-A – Instrumento de Medição de Resultados;

11.13.1.2 ANEXO I-B – Modelo de Atestado de Vistoria;

**11.13.1.3 ANEXO I-C – Modelo de Declaração de Responsabilidade por
Dispensa de Vistoria;**

11.13.1.4 ANEXO I-D – Diretrizes de Segurança e Saúde no Trabalho;

11.13.1.5 ANEXO I-E – Modelo de proposta.

11.13.2 ANEXO II – Termo de Ciência e Notificação;

11.13.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

11.13.4 ANEXO IV – Modelo de Declarações;

11.13.5 ANEXO V – Modelo de Planilha de Custos e Composição de Preços.

Campinas, 22 de abril de 2024.

Julio Cesar Favinha

Diretor de Materiais e Patrimônio

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período de 60 meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas nesse instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	CAT-SER	UNI-DADE DE MEDI-DA	QTD.
853	01	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outra Produtividade - Pisos acarpeta-dos	24090	M ²	527,93
	02	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outra Produtividade - Pisos frios	24090	M ²	3.427,92
	03	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outra Produtividade - Pisos frios- Al-moxarifados/galpões	24090	M ²	251,46
	04	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outra Produtividade - Pisos frios - Com espaços livres - saguão/hall/salão	24090	M ²	788,46
	05	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outra Produtividade - Pisos frios - Sa-nitários de uso público ou coletivo de gran-de circulação	24090	M ²	357,28
	06	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Frequência 16H/Mensal - Outra Produtividade: Vidros externos (sem exposição à situação de risco)	24058	M ²	2541,42
	07	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas internas - Outras Necessidades - Outra Produtividade - Vidros internos - Frequência diária (sem exposição à situação de risco)*	24090	M ²	905,31



08	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Área externa - Outras Necessidades: Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	24104	M²	1.177,8
09	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Área externa - Outras Necessidades: Varrição de Passeios e Arruamentos	24104	M²	5082,14
10	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias externas - frequência 16h/mensal - produtividade 220 m² - Vidros externos (com exposição à situação de risco)	23566	M²	153,26
11	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outra Produtividade - Parede acarpetada (sem exposição à situação de risco)**	24090	M²	153,33
12	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outra Produtividade - Parede acarpetada (com exposição à situação de risco)***	24090	M²	125,36
13	Prestação de serviço de limpeza e conservação - Área externa - Outras necessidades - Fachada de Alumínio do Plenário (limpeza duas vezes ao ano)	24104	M²	397,03
14	Manutenção / higienização de reservatório de água potável - 1 unidade (limpeza duas vezes ao ano)	13595	Litros	40.000
15	Manutenção / higienização de reservatório de água potável - 2 unidades (limpeza duas vezes ao ano)	13595	Litros	500
16	Manutenção / higienização de reservatório de água potável - 1 unidade (limpeza duas vezes ao ano)	13595	Litros	1.500
17	Manutenção / higienização de reservatório de água potável - 1 unidade (limpeza duas vezes ao ano)	13595	Litros	2.500
18	Manutenção / higienização de reservatório de água potável - 2 unidades (limpeza duas vezes ao ano)	13595	Litros	20.000
19	Manutenção / higienização de reservatório de água potável - 1 unidade (limpeza duas vezes ao ano)	13595	Litros	10.000
20	Serviços extraordinários - Dias de semana após às 22:00h	24090	Hora	120
21	Serviços extraordinários - Domingos e feriados	24090	Hora	60

CATSER é o código do serviço no catálogo do sistema *comprasnet*, que pode ser acessado

através do link <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca> .

* A Câmara Municipal de Campinas possui uma quantidade significativa de vidros **internos** que não se enquadram na categoria de “Vidro externo” (janelas) previsto no Cadterc, a saber: divisórias, portas, vidros das salas de reuniões, vidros de divisórias, guarda-corpos, barreiras de segurança. Esses vidros correspondem a aproximadamente 23% dos vidros (sem exposição à situação de risco) da Casa e pelo grande volume e frequência de limpeza, motivo pelo qual criou-se esse novo serviço chamado de **“vidro interno (sem exposição à situação de risco)”**. A metodologia de limpeza para os vidros internos é a mesma dos “vidros externos (sem exposição a situação de risco)” por isso utilizou-se a mesma produtividade de referência deste para aquele.

** O Cadterc não contempla serviço específico de limpeza de paredes acarpetada, o serviço foi incluso pela Câmara Municipal de Campinas com metodologia de limpeza de referência similar à limpeza de pisos acarpetados e produtividade de referência da limpeza de vidros.

***Classifica-se como exposição à situação de risco, aqueles com risco de queda, existentes em áreas nas quais seja necessária a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, andaimes para a execução dos serviços de limpeza.

1.1.1. O(s) serviços objeto dessa contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados da emissão da ordem de serviços prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Informações complementares quanto à vigência da contratação constam da minuta de contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 3.1.1.1. Observar a utilização racional dos produtos de limpeza de modo a evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis;
- 3.1.1.2. Capacitar o seu pessoal/colaborador quanto ao USO RACIONAL DA ÁGUA. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio do encarregado/preposto;
- 3.1.1.3. Adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;
- 3.1.1.4. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo encarregado/preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento de funcionários da empresa;
- 3.1.1.5. Promover o USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 3.1.1.6. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 3.1.1.7. Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 3.1.1.8. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc;
- 3.1.1.9. Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva identificados, disponibilizados pela CONTRATANTE;

- 3.1.1.10. Abrir chamado no sistema GLPI, ou outro disponibilizado pela CONTRATANTE, quando houver ocorrências no prédio, tais como: vazamentos de água nas torneiras ou sifões, luzes de postes e refletores ligados durante o dia, dispensers de sabão e/ou de papel toalha quebrados, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados, carpete solto ou qualquer outra ocorrência similar.

3.2. Subcontratação

- 3.2.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- 3.2.1.1. A subcontratação fica limitada a Manutenção / higienização de reservatório de água potável (limpeza das caixas d'água e cisternas), serviço de limpeza e conservação da fachada de alumínio (Plenário) e paredes acarpetadas, ou seja, itens **4.3.7 e 4.3.6**, respectivamente, desde que mantidas as mesmas condições deste ajuste.

- 3.2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

3.3. Garantia da contratação

- 3.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 3.3.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 3.3.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

3.4. Vistoria

3.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00horas às 16:00 horas.

3.4.1.1. A vistoria deverá ser agendada junto à Coordenadoria de Manutenção e Conservação com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência, através do telefone (19) 3736-1612.

3.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

3.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de execução

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 4.1.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias úteis da emissão da ordem de serviço;
- 4.1.1.2. Cronograma de realização dos serviços:
- 4.1.1.3. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades do local, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, objeto da contratação. A metodologia e produtividade de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, está compatível com Cadterc conforme previsto pelo governo do Estado de São Paulo no Caderno de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados: Vol. 3 - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.
- 4.1.1.4. Alguns cálculos de produtividade se embasaram na realidade da Câmara, por não encontrar correspondência no Cadterc.
- 4.1.1.5. A limpeza da Sala da Antena da TV será bimestral e seguirá a metodologia/rotina de limpeza prevista no item 4.3. Como se trata de uma área pequena e que será limpa apenas bimestralmente, prevê-se que essa limpeza englobe todos os descritivos previstos no referido item, no que couber, e conforme orientação da CONTRATANTE.
- 4.1.1.6. A limpeza da Sala da Antena da TV será agendada com o CONTRATANTE com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência e terá duração aproximada de 4 (quatro) horas. Por conter equipamentos críticos, esta limpeza deverá ser realizada sempre com acompanhamento de algum servidor indicado pela CONTRATANTE.
- 4.1.1.7. O transporte de funcionário/colaborador para quaisquer locais/endereços de prestação de serviços será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.1.1.8. A Manutenção / higienização de reservatório de água potável (limpeza das caixas d'água e cisternas) deverão seguir legislação vigente e serão realizadas semestralmente durante o período de vigência do contrato, em datas definidas a critério da CONTRATANTE, podendo ser agendadas em sábados, recessos e/ou feriados.

- 4.1.1.9. Os serviços de limpeza e conservação - fachada de alumínio serão realizados duas vezes ao ano, em datas definidas a critério da CONTRATANTE, podendo ser agendadas em sábados, recessos e/ou feriados.
- 4.1.1.10. Os serviços de limpeza de caixa d'água e fachada do plenário serão agendados pela CONTRATANTE conforme disponibilidade da Casa e avisado com antecedência de pelo menos 10 (dez) dias úteis pelo fiscal do contrato.

4.2. Local da prestação de serviços

- 4.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: Sede da Câmara Municipal de Campinas, localizada à Avenida da Saudade, nº 1004, Ponte Preta - Campinas- SP - CEP: 13.041-640 e Sala Antena da TV Câmara: Rua José Martins Lourenço, nº 235, Jardim São Gabriel - Campinas - SP - CEP: 13.046-290.

4.3. Rotinas a serem cumpridas

- 4.3.1. A execução contratual observará as rotinas definidas abaixo, área interna - Pisos acarpetados, Pisos Frios, Almoxarifados/galpões e Com espaços livres - saguão/hall/salão.

Diariamente	Frequência
Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e abrigo de hidrantes	Uma vez
Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó	Uma vez
Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (quando aplicável)	Uma vez
Varrer, passar pano úmido (exceto no piso acarpetado) e polir os balcões e os pisos, em todas as dependências.	Uma vez
Limpar corrimãos	Uma vez
Limpar copas dos departamentos e outras áreas molhadas	Uma vez



Limpar os elevadores, com produtos adequados	Uma vez
Retirar o pó dos telefones e aparelhos de informática com flanela e produtos adequados	Uma vez
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, zelar pelos equipamentos	Conforme necessidade
Retirar o lixo, procedendo a coleta de seletiva para reciclagem, removendo-os para local adequado indicado pela CONTRATANTE	Uma vez
Fazer pesagem do lixo, registrar em planilha e elaborar relatório semanal conforme orientação da CONTRANTE.	Uma vez

Semanalmente	Frequência
Limpar atrás dos móveis, armários, estantes e arquivos	Uma vez
Limpar, com produtos adequados, paredes, divisórias, portas, maçanetas e trincos	Uma vez
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.	Uma vez
Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis	Uma vez
Limpar e polir todos os metais, como válvulas, fechaduras, etc.	Uma vez
Limpar, com produtos adequados, as forrações dos assentos e poltronas.	Uma vez
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.	Uma vez
Limpar guarda-corpos	Uma vez
Limpar forros, paredes rodapés.	Uma vez
Remover manchas de pisos acarpetados	Conforme necessidade
Limpar eletrodomésticos pertencentes aos departamentos tais como: geladeiras, frigobares, fogões, micro-ondas, etc.	Conforme necessidade

Quinzenalmente	Frequência
Limpar com produto adequado as poltronas de couro sintético do Plenário e Plenarinho.	Uma vez
Remover manchas de paredes, forros e rodapés	Uma vez
Executar demais serviços necessários à frequência quinzenal	Conforme necessidade

Mensalmente	Frequência
Proceder a lavagem geral das copas, inclusive paredes	Uma vez
Executar demais serviços necessários à frequência mensal	Conforme necessidade

Trimestralmente	Frequência
Remover o pó das prateleiras, bancadas e armários no almoxarifado, oficina e garagens.	Uma vez
Lavagem semi-seco do piso acarpetado	Uma vez

4.3.2. Área interna - Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação:

Diariamente	Frequência
Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó	Uma vez
Lavar piso, bacias, assentos e pias dos sanitários	Duas vez
Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete os dispensers dos sanitários	Conforme necessidade
Retirar o lixo, procedendo a coleta de seletiva para reciclagem, removendo-os para local adequado indicado pela CONTRATANTE	Duas vezes
Limpar as paredes divisórias, portas, maçanetas e trincos	Uma vez



Verificar os sanitários quanto à limpeza e o abastecimento	A cada três horas
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, zelar pelos equipamentos	Conforme necessidade

Semanalmente	Frequência
Proceder a lavagem geral dos banheiros incluindo todas as paredes, vasos, e peças em geral.	Uma vez
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.	Uma vez
Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.	Uma vez
Limpar os espelhos com produto adequado	Duas vezes
Desinfetar e limpar os ralos dos sanitários	Uma vez
Limpar forros e rodapés.	Uma vez
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal	Conforme demanda

4.3.3 Área externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações:

Diariamente	Frequência
Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante	Uma vez
Remover, com pano úmido, o pó dos peitoris, balcões, extintores de incêndio e abrigo de hidrantes	Uma vez
Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó	Uma vez
Varrer todas as áreas pavimentadas e passar pano úmido (onde couber), em todas as dependências.	Uma vez
Passar pano úmido com produto adequado nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios	Antes e após as refeições
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, zelar pelos equipamentos	Conforme necessidade

Semanalmente	Frequência
Desinfetar e limpar os ralos	Uma vez
Proceder a lavagem das áreas de alimentação	Uma vez
Executar demais serviços necessários à frequência semanal	Conforme necessidade

Mensalmente	Frequência
Lavar todas as áreas pavimentados adjacentes/contíguos às edificações e demais áreas laváveis	Uma vez
Proceder a lavagem geral das copas, inclusive paredes	Uma vez
Executar demais serviços necessários à frequência mensal	Conforme necessidade

4.3.4 Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

Diariamente	Frequência
Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante	Uma vez
Varrer as áreas pavimentadas	Uma vez
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	Conforme necessidade

Mensalmente	Frequência
Lavar todas as áreas destinadas a garagens/estacionamento, calçamento (interno/ externo) e demais áreas laváveis	Uma vez

4.3.5 Vidros externos/internos – com e sem exposição à situação de risco.

Diariamente	Frequência
Limpar divisórias de vidro de plenário e do 2º andar	Uma vez
Limpar guarda-corpos de vidro	Uma vez
Limpar vidros embutidos nas portas, divisórias, salas de reunião e afins	Uma vez
Executar demais serviços necessários à frequência diária	Conforme necessidade

Quinzenalmente	Frequência
Limpar todos os vidros externos (janelas), face externa e interna, com produto adequado	Uma vez

Mensalmente	Frequência
Limpar persianas com produtos adequados	Uma vez
Executar demais serviços necessários à frequência mensal	Conforme necessidade

4.3.6 Dos serviços internos unitários de estimativa de prestação semestral:
Área interna - Parede acarpetada (com e sem exposição à situação de risco)

Semestralmente	Frequência
Lavagem semi-seco das paredes	Uma vez

4.3.7 Dos serviços unitários externos com exposição a situação de risco acentuado, de estimativa de prestação semestral:

Semestralmente	Frequência
Limpar a fachada de alumínio do plenário	Uma vez
Lavagem e limpeza de caixa d'água	Uma vez
Lavagem e limpeza de cisternas	Uma vez

4.3.7.1 Esses serviços serão agendados pela CONTRATANTE conforme disponibilidade da Casa e avisado com antecedência de pelo menos 10 (dez) dias úteis pelo fiscal do contrato.

4.3.7.2 É facultado à CONTRATADA a subcontratação da limpeza das caixas d'água, cisternas, fachadas e paredes acarpetadas desde que mantidas as mesmas condições deste ajuste.

4.3.7.3 A CONTRATADA providenciará todos os equipamentos necessários para limpeza da fachada do Plenário, áreas envidraçadas, caixas de d'água e cisternas.

4.3.7.4 A CONTRATADA deverá dar destinação adequada aos resíduos gerados na limpeza das caixas d'água e cisternas, conforme legislação ambiental vigente.

4.4. Materiais a serem disponibilizados

4.4.1.1. Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Câmara Municipal de Campinas com disponibilização de cópia da Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ), exceto os produtos necessários para realização dos serviços de limpeza de caixa d'água e cisternas, que deverão ser viabilizados pela CONTRATADA.

4.4.1.2. A listagem abaixo é apenas indicativa das quantidades mínimas e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela CONTRATADA para a boa prestação dos serviços.

4.4.1.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Descrição	Unid	Quant.
Aspirador de pó industrial com refi	Peça	03
Escada de 4 degraus em 100% Alumínio com capacidade de carga mínima de 120 kg (deve possuir Certificado de Qualidade e/ou Certificado de Aprovação emitido pelo INMETRO e atender no mínimo às seguintes normas: NBR 16308 – Escadas portáteis; NBR 13430 – Escada doméstica metálica.	Peça	02
Escada de 6 degraus em 100% Alumínio com capacidade de carga mínima de 120 kg (deve possuir Certificado de Qualidade e/ou Certificado de Aprovação emitido pelo INMETRO e atender no mínimo às seguintes normas: a) NBR 16308 – Escadas portáteis; b) NBR 13430 – Escada doméstica metálica).	Peça	02
Máquina lavadora/extratora para limpeza de carpetes	Peça	01



Máquina lavadora e/ou tanquinho	Peça	01
Máquina lavadora de alta pressão (industrial) – Área externa	Peça	01
Máquina enceradeira lavadora de piso pequena, com refil se necessário	Peça	03
LTs (Limpa Tudo) para limpeza com fibra (suporte plástico somado a cabo de alumínio, moldado com ganchos que permitem a fixação de diversos tipos de fibras de limpeza). O cabo pode ser substituído por extensões, permitindo a limpeza de superfícies altas ou distantes, com o menor esforço. A empresa deverá manter o quantitativo de 08 peças em perfeitas condições de uso durante toda a vigência do contrato.	Peça	08
Placas Sinalizadoras indicativas “Piso escorregadio”, “Molhado”, “Em manutenção” (05 peças de cada).	Peça	15
Computador e acessórios ergonômicos necessários	Peça	01
02 Sopradores e 02 sugadores de folhas a bateria. No caso de apresentar equipamentos que possuam as duas funções serão necessárias apenas 02 peças no total	Peça	04
Kit de limpeza úmida e seca multifuncional contendo carro, tipo “MOP” completo, com trava de segurança, sistema de fixação de sacos, cantos arredondados, dimensões máximas 88 cm de altura, 55 cm de comprimento e 30 de largura, em conformidade com as NR's 32 e 17, bem como acessórios sendo: 02 cabos de alumínio de 1,40 m, haste americana, baldes DOBLO, refis de algodão, armação MOP profissional, refis MOP pó profissional, pá POP, duas placas sinalizadoras para cada carro.	Peça	05
Diluidor de produtos de limpeza ¹	Peça	01

¹A Contratada deverá fornecer toda a certificação de um colaborador, conforme NR 12. Recomenda-se que o próprio encarregado/preposto faça a diluição dos produtos e realize a distribuição do material.

4.5. Uniformes

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

4.5.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

a) **Auxiliar de limpeza/ Limpador de vidros:** 03 conjuntos completos de uniforme (03 camisetas, 03 calças esporte com 1/2 elástico); 01 par de sapatos fechados, em couro sintético macio, na cor preta, solado de borracha macia, flexível e antiderrapante; 03 pares de meia; 01 blusa de frio (agasalho).

b) **Encarregado /Preposto:** 02 camisas sociais de manga comprida em tricoline ou material similar de qualidade; 02 camisas sociais de manga curta; 02 calças sociais em microfibra ou material similar de qualidade; 01 par de sapatos social em couro; 02 pares de meia; 01 cinto.

4.5.1.2. A Contratada deverá submeter à Fiscalização amostra do modelo a ser fornecido aos empregados/colaboradores para aprovação, estando resguardado o direito À CONTRATANTE de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

4.5.1.3. Quando houver mudança de empregado do quadro da CONTRATADA, esta deverá providenciar-lhe uniforme completo e EPIs ao iniciar seus trabalhos.

4.5.1.4. No caso de empregada/colaboradora gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

4.5.1.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

4.6. A CONTRATADA fornecerá os uniformes ao início da execução do contrato, conforme a categoria profissional, devendo ser substituídos uma vez ao ano ou quando solicitado pelo fiscal mediante justificativa.

4.7. Requisitos mínimos de qualificação para o encarregado

- 4.7.1. Ensino médio completo, capacidade para elaborar relatórios, boa comunicação interpessoal, noções básicas de informática, pacote office e internet (comunicação por e-mail), bom relacionamento para trabalhar em equipe.
- 4.7.2. A escolaridade deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação e/ou órgãos competentes. O certificado deverá ser apresentado antes do início da execução dos serviços.
- 4.7.3. Para os casos de colaboradores que tenham acabado de concluir o ensino médio poderá ser aceita a declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar, neste caso o certificado deverá ser entregue após 60 dias úteis, a contar do início da prestação dos serviços.

4.8. Horário de prestação dos serviços

- 4.8.1. A CONTRATADA prestará os serviços obedecendo a jornada de trabalho conforme legislação trabalhista fixada para a respectiva classe funcional, respeitando jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais distribuídas a partir das 06h30 até às 22h00 de segunda a sexta-feira e a partir das 06h30 até às 13h00 aos sábados, conforme cronograma elaborado pela CONTRATANTE.
- 4.8.2. A CONTRATANTE poderá solicitar extraordinariamente a disponibilização de pessoal aos domingos, feriados ou em horários não previstos no item acima para cobrir eventos diversos (ex: eventos agendados, comissão processante, velórios, entre outros). Nessa situação, o pagamento será realizado por hora extraordinária trabalhada. Os serviços a serem realizadas durante essas horas são destinados a manter o espaço utilizado pelo evento limpo, não prevendo a realização de limpezas fora desses escopo. A relação de atividades a serem realizadas compreende as listadas abaixo além de outras correlatas à execução desses serviços :

Atividade	Frequência
Remover, com pano úmido, qualquer sujeira de mesas, cadeiras, bancadas, bem como dos demais móveis existentes, que foram sujos durante a realização do evento	Conforme necessidade
Varrer, aspirar o pó (quando houver) e passar pano úmido, em caso de intercorrência que o tenha sujado	Conforme necessidade
Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete os dispensers dos sanitários	Conforme necessidade
Retirar o lixo, removendo-os para local adequado indicado pela CONTRATANTE	Conforme necessidade
Lavar piso, bacias, assentos e pias dos sanitários	Conforme necessidade
Verificar os sanitários quanto à limpeza e o abastecimento	Conforme necessidade

4.8.3. A quantidade estimada de horas extraordinárias durante o período do contrato será conforme tabela seguinte:

Dias	Quantidade de Horas
Dias de semana após às 22:00	120h
Domingos e Feriados	60h

4.8.4. Os quantitativos estimados para a prestação de serviços fora da jornada estabelecida não são vinculativos e serão pagos somente quando utilizados, servindo apenas como parâmetro para elaboração dos custos da empresa.

4.8.5. A emenda de feriados, pontos facultativos e recessos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Campinas não implicará necessariamente a suspensão ou dispensa dos serviços objeto deste Termo de Referência.

4.8.6. A CONTRATANTE poderá dispensar total ou parcialmente os serviços da CONTRATADA, nas ocasiões previstas no item anterior. O período dispensado poderá ser compensado, desde que mediante acordo entre as partes.

4.8.7. Deverá ser realizado intervalo de 1h (uma hora) para refeições nas jornadas de

08 horas diárias.

- 4.8.8. A CONTRATADA poderá manter profissionais para limpeza de vidros e esquadrias fixos/permanentes, de forma que aqueles possam acumular funções, a fim de possibilitar rodízio nas atividades, em conformidade com a NR 17, evitando-se longos ciclos de trabalho com movimentos repetitivos.
- 4.8.9. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, dois profissionais do sexo masculino, um para o turno matutino e um para o turno vespertino, preferencialmente, para limpeza dos sanitários masculinos, bem como dois do sexo feminino para a limpeza dos sanitários femininos; não ficando vetada a realização de outras atividades correlatas de acordo com a orientação da CONTRATANTE através do encarregado/preposto da CONTRATADA.
- 4.8.10. A Câmara Municipal de Campinas poderá, excepcionalmente, exigir que determinados serviços previstos sejam prestados em horários distintos dos previamente estabelecidos.
- 4.8.11. Para que a CONTRATANTE fiscalize o cumprimento das obrigações trabalhistas da CONTRATADA em relação a seus funcionários (inclusive pagamento de eventuais horas extraordinárias e cumprimento da jornada máxima permitida pela legislação), a CONTRATADA deverá fornecer a seus funcionários um relógio de ponto com leitura biométrica para coleta de frequência de seus colaboradores, garantir registro e controle diário de horário, bem como ocorrências havidas.
- 4.8.11.1. Eventuais ausências de funcionários da CONTRATADA não poderão ser utilizadas para justificar deficiências nos serviços, devendo a CONTRATADA diligenciar para que, nesses casos, as ausências não resultem em interrupção na prestação dos serviços, ainda que parcial, por um prazo superior a 2 horas, de modo a não prejudicar o andamento dos trabalhos da CONTRATANTE.
- 4.8.12. Ficará a critério da CONTRATANTE, respeitada a jornada legal de trabalho, a alteração do horário de um ou mais turnos de prestação dos serviços, bastando para isso prévia notificação da empresa no prazo mínimo de 02 (dois) dias.

4.9. Atribuições do encarregado/preposto

4.9.1. A CONTRATADA deverá manter 01 (um) encarregado/preposto RESIDENTE na Câmara Municipal durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da CONTRATADA.

4.9.1.1. A CONTRATADA deverá designar como preposto o Encarregado da limpeza, o qual deverá receber documentos e instruções da fiscalização e repassá-las à equipe, receber/emitir documentos, gerir a equipe, elaborar e controlar cronogramas de limpeza.

4.10. Descritivo das áreas, frequência e produtividade de referência

4.10.1. A produtividade de referência será composta conforme Cadterc - Caderno de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados do governo do Estado de São Paulo: Vol 3 – Versão 05- Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial (tabela 01), bem como frequência e produtividade PRÓPRIA adotada pela Câmara Municipal de Campinas (tabela 02).

Tabela 01 - Cadterc			
Descrição	Quant. (m²)	Frequência	Produtividade (m²/pessoa/dia(8h))
Área interna – Pisos Frios	3403,92	Diária	750
Área interna - Almoxarifados/galpões	251,46	Diária	1688
Área interna - Com espaços livres – saguão/hall/salão	788,46	Diária	1000
Área interna - Vidros internos – Frequência diária (sem exposição à situação de risco)*	905,31	Diária	275
Área externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1177,8	Diária	1500
Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	5082,14	Diária	7500
Área externa - Vidros externos (sem exposição à situação de risco)	2541,42	Quinzenal	275



Área externa - Vidros externos (com exposição à situação de risco)	153,26	Quinzenal	138
--	--------	-----------	-----

TABELA 02 – CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS			
Descrição	Quant. (m²)	Frequência	Produtividade* (m²/pessoa/dia(8h))
Área interna - Pisos acarpetados (Plenários)***	527,93	Diária	302
Área interna - Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação ***	357,28	Diária	93,9
Área interna – Parede acarpetada (sem exposição à situação de risco)	153,33	Semestral	275
Área interna – Parede acarpetada (com exposição à situação de risco)	125,36	Semestral	138

*Realizados os cálculos com base no Cadterc (tabela 01) e na produtividade própria da Câmara Municipal de Campinas (tabela 02) , observadas as especificidades e frequência desejadas, estimou-se que são necessários, para a execução do serviço, de 14 a 16 colaboradores (auxiliar de limpeza/faxineiro + limpadores de vidros) mais 01 (um) preposto/encarregado.

**Caso a licitante apresente em sua proposta quantitativo de funcionários aquém do estimado, deverá prestar esclarecimentos quanto à exequibilidade.

***Nos plenários e nos sanitários de grande circulação foi considerada produtividades 302 m²/pessoa/8h e 93,9 m²/pessoa/8h, respectivamente, visto que a Câmara Municipal de Campinas recebe grande público para visitas aos gabinetes, acompanhamento das atividades legislativas e eventos diversos ao longo do ano, o que exige maior frequência nas atividade de limpeza destes ambientes.

****A produtividade de referência tem embasamento nos estudos técnicos preliminares cujo resumo (ANEXO A) consta no presente termo, àquela, bem como o número de colaboradores indicados, servirão como parâmetro para aceitabilidade das propostas.

4.11. Obrigações da contratada

4.11.1. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os, obrigatoriamente, através de crachás confeccionados em plástico rígido e resistente, de boa qualidade, com

fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

- 4.11.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 4.11.3. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 4.11.4. Utilizar a placa de segurança indicativa, ao realizar os serviços de limpeza no piso;
- 4.11.5. Implantar, de forma adequada, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 4.11.6. Manter encarregado/preposto permanente responsável, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, sediado junto à CONTRATANTE, pelos serviços, munido com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores ou outros), com a missão de garantir o bom andamento daqueles, permanecendo no local do trabalho durante toda a sua jornada, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado/preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 4.11.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 4.11.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRANTE;
- 4.11.9. Registrar e controlar, juntamente com o responsável designado pela CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal,

bem como as ocorrências havidas;

- 4.11.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 4.11.11. Observar conduta adequada e qualificação necessária na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 4.11.12. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição;
- 4.11.13. Prover a mão de obra descrita no contrato para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 4.11.14. Indenizar a CONTRATANTE pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a EMPRESA deverá possuir cobertura securitária para este fim;
- 4.11.15. Manter durante a vigência do Contrato, e possíveis prorrogações, as mesmas condições para sua contratação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
- 4.11.16. Atribuir ao encarregado/preposto residente de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com a Fiscalização da CONTRATANTE;
- 4.11.17. Em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime

extraordinário, caberá à CONTRATADA providenciar, por meio próprio, o transporte de seus funcionários entre a casa e o trabalho e vice-versa.

4.12. Transição contratual

4.12.1. A CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O modelo de gestão do contrato consta do Anexo III: Modelo de Minuta do Contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. Os critérios de medição e pagamento foram definidos no Anexo III : Modelo de Minuta de Contrato.
- 6.2. Durante a vigência do contrato a CONTRATANTE adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – ANEXO I - A como forma de avaliar se o serviço entregue pela contratada está dentro dos critérios estabelecidos neste ajuste.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO.
- 7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como a qualificação econômico-financeira e a qualificação técnica serão regulamentadas no instrumento convocatório.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A apresentação da proposta importa submissão total, irrestrita e irretratável dos proponentes às condições desse Termo de Referência.
- 8.2. A Contratada não poderá iniciar a execução dos serviços sem a apresentação de todos os documentos de qualificação e habilitação dos funcionários, exigidos no Anexo D - Diretrizes de Segurança e Saúde no Trabalho.

ANEXO I - A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. Definição

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO V-B, da IN no 05/2017 para a avaliação da qualidade do serviço. A Fiscalização Técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

2. Objetivo a atingir

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal

objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

3. Forma de Avaliação

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3.2. O preposto deverá tomar ciência da avaliação realizada.

3.3. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

4. Forma de Aplicação

4.1. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a CONTRATANTE poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

4.2. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

4.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

4.4. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.

4.5. Para efeito de recebimento dos serviços prestados, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório próprio. A análise dos resultados destas avaliações pela CONTRATANTE poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

4.6. A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais fica limitadas ao percentual de 30% (trinta por cento) das medições,

estando, contudo, a CONTRATADA fica sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

4.7. Para efeito de cálculo de glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

5. Descrição dos indicadores a serem avaliados

5.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

5.2. Para tanto, serão quatro indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cálculo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
Processo: CMC-ADM-2024/xxxxx	
Contrato xx/2024	
Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial	
Indicadores	
1	Uniformes e Fornecimento
2	Materiais / equipamentos
3	Tempo de resposta às solicitação da contratante
4	Execução dos serviços
INDICADOR Nº 01: UNIFORMES	
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada.
Meta a Cumprir	100% dos funcionários/colabores adequadamente uniformizados.
Instrumento de Medição	Conferência local.
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.
Periodicidade	Diária.



Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.	0,5 ponto por dia
	Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,0 ponto por dia, por colaborador
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa.	0,5 ponto por dia, por colaborador
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS		
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços de limpeza.	
Meta a cumprir	100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços de limpeza.	
Instrumento de Medição	Conferência visual.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelos(as) serventes e fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
	Atraso no fornecimento dos materiais e equipamentos, conforme condições previstas	1,0 ponto por dia



Ocorrências / Pontuação	em Edital, necessários à execução dos serviços de limpeza no início da execução do contrato.	
	Atraso no fornecimento mensal, trimestral e anual dos materiais necessários à execução dos serviços de limpeza, conforme condições previstas em Edital.	0,5 ponto por dia
	Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante seu uso.	0,5 ponto por dia
	Entrega de material em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
	Não substituição de materiais em desconformidade com a qualidade especificada no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 03 - TEMPO DE ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE (EPIs , chamados GLPI, prazos de entrega de documentos)		
Finalidade	Garantir tempo de atendimento e cumprimento dos prazos acordados necessários à plena execução da prestação dos serviços.	
Meta a cumprir	100% de cumprimento do tempo dos chamados e prazos acordados previstos em contrato.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
	Deixar de substituir colaborador faltoso no tempo previsto no TR.	1,0 por ocorrência,



Ocorrência / Pontuação		por colaborador
	Atrasar o prazo acordado para substituir documentos e/ou equipamentos destruídos ou danificados, pertencentes à contratante, por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	2,0 pontos por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as normas de comportamento, e/ou as atribuições previstas em contrato, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	2,0 pontos por ocorrência
	Descumprir o tempo de atendimento dos chamados do GLPI e solicitações do fiscal	2,0 pontos por ocorrência
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observação	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 04 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
Meta a Cumprir	Conferência local.	
Instrumento de Medição	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Forma de Acompanhamento	Diária.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	1,0 ponto por dia
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	2,0 por ocorrência
	Deixar de limpar áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a	0,5 ponto por ocorrências



	escala e periodicidade estabelecida pelo contrato e anexos.	
	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	1,0 por ocorrência
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza, prejudicando o resultado dos serviços.	0,5 por ocorrência
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observação	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	
Descontos		
Pontos	Descontos	
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
25,1 a 30,0	30% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
1	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.	
2	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.	
3	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, poderá configurar a inexecução parcial do	

	contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no contrato.
--	---

6. Formulário de Aferição e Anotação dos Resultados

6.1 O Fiscal do contrato deverá utilizar o formulário/tabela abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição.

6.2 Para os indicadores em que não houver ocorrência, o fiscal deverá preencher com o termo “Não houve ocorrência”, para a pontuação final registrar “zero”.

IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO FOMULÁRIO DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DE RESULTADOS	
CONTRATO Nº:	
OBJETO:	
PERÍODO DE REFERÊNCIA/AFERIÇÃO:	
CONTRATADA:	
INDICADOR Nº 01	
Data da ocorrência	Descrição
Total de ocorrências	
INDICADOR Nº 02	
Data da ocorrência	Descrição
Total de ocorrências	
INDICADOR Nº 02	
Data da ocorrência	Descrição
Total de ocorrências	
INDICADOR Nº 03	
Data da ocorrência	Descrição
Total de ocorrências	
INDICADOR Nº 04	



Data da ocorrência	Descrição
Total de ocorrências	
NOTA FINAL	
PONTUAÇÃO FINAL	
Observações:	

ANEXO I - B
MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Atesta-se para os devidos fins que, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão nº ____/____, a empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal, realizou vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.

Campinas, ____ de _____ de ____.

Servidor da Câmara Municipal de Campinas responsável pela vistoria:

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura:

Representante da Licitante:

Nome: _____

RG: _____

Assinatura:

ANEXO I - C

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DISPENSA DE
VISTORIA**

Declaro para os devidos fins, que a empresa (Nome da empresa licitante, CNPJ, endereço), neste ato representada por (Nome do representante da empresa, RG e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa) opta por não realizar a vistoria aos locais de execução dos serviços, prevista no Edital de Pregão nº ____/____, responsabilizando-se inteiramente pelos riscos decorrentes dessa decisão e comprometendo-se a executar os serviços em consonância com os termos contratuais, não podendo alegar desconhecimento sobre as condições dos locais de trabalho.

Campinas, ____ de _____ de ____.

Representante legal da Empresa

ANEXO I - D
DIRETRIZES DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

1 OBJETIVO

- 1.1. Estabelecer diretrizes de Segurança e Saúde no trabalho a serem cumpridas por Empresas Contratadas nas dependências da Câmara Municipal de Campinas, visando à prevenção de eventos perigosos, com potencial de causar lesões ou agravos à saúde do trabalhador.
- 1.2. A Empresa será avaliada não só pela qualidade do seu serviço, mas também por sua atuação e cumprimento às Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho vigentes e na omissão destas, por normas técnicas pertinentes.
- 1.3. Este Anexo é parte integrante do Edital, sendo que a assinatura do Contrato pela CONTRATADA, implica na leitura e na apresentação, dentro do prazo estabelecido, de todos os documentos descritos.

2 ABRANGÊNCIA

- 2.1. Este Anexo se aplica a todas as Empresas Contratadas pela Câmara Municipal de Campinas, que realizarem atividades nas dependências deste Legislativo, independente do período de vigência do Contrato, do número de trabalhadores terceirizados e do tipo de atividade.

3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras de Medicina e Segurança do Trabalho, Portaria nº 3.214/78 e suas alterações subsequentes, e na omissão ou complementação destas, as normas técnicas vigentes,

bem como, as instruções e todos os regulamentos internos, relativos à Segurança e Saúde no Trabalho, da Câmara Municipal de Campinas.

3.2. A CONTRATADA deverá elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, específicas para as atividades a serem desenvolvidas na Câmara Municipal de Campinas.

3.2.1. Não serão aceitas Ordens de Serviços elaboradas em período anterior ao início do Contrato com a Câmara Municipal de Campinas.

3.2.2. A Ordem de Serviço deverá estar datada e assinada pelo Empregador e pelo Empregado.

3.3. Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador.

3.4. Fornecer gratuitamente ao empregado o equipamento de proteção individual.

3.4.1. Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva.

3.5. Cabe ao Trabalhador terceirizado, durante sua permanência na Câmara Municipal de Campinas:

- a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador;
- b) Usar o equipamento de proteção individual fornecido pelo empregador;
- c) Comunicar ao Técnico em Segurança do Trabalho da Câmara Municipal de Campinas, o início das atividades de trabalho em altura.

3.6. É estritamente proibido o uso de crachás, pulseiras, colares, brincos, anéis, alianças etc., durante as atividades riscos como: trabalho em altura, intervenções em instalações elétricas, uso de máquinas e equipamentos perigosas, atividades de soldagem.

3.6.1. Durante sua permanência na Câmara Municipal de Campinas, o trabalhador deverá portar crachá de identificação (exceto nas atividades de risco) e uniforme da CONTRATADA.

4 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHOS

4.1. Na eventualidade de um acidente, com ou sem lesão, caberá à CONTRATADA:

4.1.1. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE da ocorrência.

4.1.2. Providenciar o atendimento médico em conjunto com a CONTRATANTE

4.1.3. Emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), até o primeiro dia útil após o acidente, encaminhando a cópia ao Técnico em Segurança do Trabalho da Câmara Municipal de Campinas.

4.1.3.1 Em caso de morte, a comunicação deverá ser imediata.

4.1.3.2 Em caso de morte, a comunicação deverá ser imediata.

5 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS

5.1. O empregador deve promover capacitação e treinamento dos trabalhadores, em conformidade com o disposto nas Normas Regulamentadoras.

5.2. Ao término dos treinamentos inicial, periódico ou eventual, previstos nas Normas Regulamentadoras, deve ser emitido certificado contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento.

5.3. Os treinamentos realizados pelo trabalhador podem ser avaliados pela CONTRATADA e convalidados ou complementados.

5.4. A convalidação ou complementação deve considerar:

- a) as atividades desenvolvidas pelo trabalhador na Empresa anterior, quando for o caso;
- b) as atividades que desempenhará;
- c) o conteúdo e carga horária cumpridos;
- d) o conteúdo e carga horária exigidos; e
- e) que o último treinamento tenha sido realizado em período inferior ao estabelecido na Norma Regulamentadora ou há menos de 2 (dois) anos, nos casos em que não haja prazo estabelecido em Norma Regulamentadora.

5.5. O aproveitamento de treinamentos anteriores, total ou parcialmente, não exclui a responsabilidade da organização de emitir a certificação da capacitação do trabalhador, devendo mencionar no certificado a data da realização dos treinamentos convalidados ou complementados.

5.6. Para efeito de periodicidade de realização de novo treinamento, é considerada a data do treinamento mais antigo convalidado ou complementado.

6 REQUISITOS MÍNIMOS PARA ACEITAÇÃO DO CERTIFICADO DE TREINAMENTO REALIZADO NA MODALIDADE DE ENSINO À DISTÂNCIA

6.1. Câmara Municipal de Campinas só validará os certificados de treinamentos, realizados na modalidade de ensino à distância e semipresencial, caso estes atendam os seguintes requisitos:

- a) O conteúdo programático atendam os tópicos de aprendizagem requeridos, bem como respeite a carga horária estabelecida para todos os conteúdos.

- b) As atividades práticas obrigatórias respeitem as orientações previstas nas Normas Regulamentadoras e estejam descritas no Projeto Pedagógico do curso.
- c) A CONTRATADA disponibilize a CONTRATANTE o Projeto Pedagógico.
- d) A avaliação da aprendizagem seja no formato presencial, obtendo, dessa forma, o registro da assinatura do empregado, ou pelo formato digital, exigindo a sua identificação e senha individual.
- e) Quando a avaliação da aprendizagem for online, que forneça a rastreabilidade para garantir a confiabilidade do processo.
- f) As capacitações sejam executadas em um Ambiente Virtual de Aprendizagem apropriado à gestão, transmissão do conhecimento e aprendizagem do conteúdo.

7 INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 7.1. A CONTRATADA só estará apta ao início das atividades após aprovação das documentações de Segurança e Saúde no Trabalho, pelo Técnico em Segurança da Câmara Municipal.
- 7.2. A CONTRATADA estará sujeita a penalidades, caso não envie as documentações descritas neste Anexo, dentro do prazo estabelecido.

8 PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS

- 8.1. Os produtos inflamáveis deverão ser armazenados em locais isolados, longe de qualquer fonte de calor, com sinalização indicando a presença de produtos inflamáveis.
- 8.2. A CONTRATADA deverá comunicar previamente o Técnico em Segurança do Trabalho da Câmara Municipal de Campinas para aprovação e definição do local destinado ao armazenamento dos produtos inflamáveis.

9 ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA

- 9.1. A CONTRATADA deverá manter as instalações da Câmara Municipal em bom estado de organização, ordenação, conservação, higiene, limpeza e segurança.
- 9.2. As ferramentas manuais não devem ser deixadas sobre passagens, escadas, andaimes e outras superfícies de trabalho ou de circulação, devendo ser guardadas em locais apropriados, quando não estiverem em uso.

9.3. Após a execução do serviço a CONTRATADA deverá manter a área limpa, destinando corretamente todos os resíduos e sobras de materiais de sua atividade, bem como retirar e guardar equipamentos utilizados.

9.4. Os materiais devem ser armazenados e estocados de modo a não ocasionar acidentes, prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio e não obstruir portas ou saídas de emergência.

10 REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

10.1. A Câmara Municipal de Campinas reserva-se o direito de rejeitar o uso de qualquer produto químico apresentado pela CONTRATADA, que possa causar acidentes com riscos a saúde de todos os usuários deste Legislativo, bem como danos ao Meio Ambiente.

10.2. É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material nas dependências da Câmara Municipal de Campinas.

10.3. É proibido o descarte de qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de esgoto ou águas pluviais.

10.3.1. Nenhum resíduo perigoso ou não, poderá ser descartado sobre ou sob o solo.

10.4. Na eventualidade de causar qualquer impacto ambiental não previsto durante a execução do serviço, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

11 SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA

11.1. A Contratada é responsável por manter a frente de trabalho sinalizada e isolada com o objetivo de:

- a) Advertir sobre perigo de contato ou acionamento acidental com partes móveis das máquinas ou equipamentos;
- b) Alertar quanto ao isolamento das áreas de transporte e circulação de materiais por grua, guincho e guindaste;
- c) Identificar acessos, circulação de veículos e equipamentos na obra;

12 PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços serão interrompidos, caso seja constatado durante as atividades:

- a) Risco grave e iminente ao trabalhador e terceiros;

- b) Não cumprimento dos procedimentos de segurança e saúde no trabalho;
- c) Conduta inadequada por parte do trabalhador;
- d) Improvisação de máquina, equipamentos e ferramentas.

12.2. A paralisação será registrada pela fiscalização e encaminhada à Central de Contratos e Convênios – CCON da CMC, para as demais providências contratuais.

13 DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES

13.1. A CONTRATADA deverá submeter ao CONTRATANTE, antes do início das atividades, os seguintes documentos:

	Descrição
1	Cópia Documento com foto de todos os funcionários.
2	Cópia do Registro de Empregado do livro registro da empresa ou documento equivalente, de todos os funcionários.
3	Cópia da carteira de trabalho, página da identificação do trabalhador e página do contrato de trabalho ou documento equivalente, de todos os funcionários.
4	Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR da sede da Contratada.
5	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

	Descrição	Obrigatoriedade	Fundamentação
1	Ordem de Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho para as atividades a serem realizadas na CMC.	Para todos os trabalhadores.	NR-1
2	Certificado de Capacitação em Equipamento de Proteção Individual – EPI.	Para todos os trabalhadores.	NR-6
3	Registro de entrega de Equipamentos de Proteção Individual – EPI atualizada.		
4	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e, quando aplicável, com aptidão para atividades de riscos (altura, espaços confinados).	Para todos os trabalhadores.	NR-7
5	Certificado de treinamento de segurança para o manuseio de Produtos Químicos.	Para todos os trabalhadores.	NR-26
6	Certificado de capacitação para trabalho em espaço confinado.	Aos trabalhadores que realizarem limpeza da Cisterna e Caixa d'água.	NR-33
7	Certificado de capacitação para o trabalho em altura.	Aos trabalhadores que	NR-35

		realizarem atividades acima de 2 metros onde haja risco de queda.	
--	--	---	--

13.2. A Contratada deverá submeter ao Contratante, até 20 dias corridos após o início das atividades, o seguintes documento:

Descrição	
1	Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT das atividades realizadas na CMC.

13.3. Para fins de liberação das atividades em espaços confinados, ou seja, acesso à caixa d'água e/ou cisterna, a CONTRATADA deverá providenciar o sistema de proteção contra queda (ex: tripé para resgate) e, pelo menos, 01 (um) profissional capacitado como Supervisor de Entrada conforme preconiza a NR-33.

13.4. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar, antes do início das atividades, a documentação dos trabalhadores e sempre que houver substituição, para apreciação do Técnico em Segurança do Trabalho da Câmara Municipal de Campinas.

13.5. O Técnico em Segurança do Trabalho da Câmara Municipal de Campinas, durante a execução do Contrato, após análise das atividades a serem desenvolvidas, poderá exigir outras documentações relativas à Segurança e Saúde no Trabalho, não previstas neste Anexo.

13.6. Toda documentação inicial, exigida neste Anexo, deverá ser escaneada e encaminhada no formato em PDF (Portable Document Format), para maior celeridade nos processos, no seguinte endereço de e-mail: doc.seguranca@campinas.sp.leg.br.

13.6.1. Não serão aceitos documentos fotografados.

Ricardo Rezende Ribeiro
Técnico em Segurança do Trabalho

ANEXO I – E
MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO CMC-ADM-2024/00XXX

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza, asseio, higiene e conservação, por um período de 60 meses, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**;

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS
CNPJ: 49.425.994/0001-87

DADOS DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

I.E.:

ENDEREÇO:

Nº:

COMPLEMENTO:

BAIRRO:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

CEP:

ENQUADRAMENTO: ☐ ME ☐ EPP ☐ LTDA ☐ S/A ☐ MEI

E-MAIL:

TELEFONE:

COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA

	Descrição	Qtd	Unid. Med.	Preço Unitário	Preço Total
01	Área interna - Pisos acarpetados	527,93	M²		
02	Área interna – Pisos Frios	3.427,92	M²		
03	Área interna - Almoxarifados/galpões	251,46	M²		
04	Área interna - Com espaços livres – saguão/hall/salão	788,46	M²		
05	Área interna - Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	357,28	M²		
06	Área Externa - Vidro externo (sem exposição à situação de risco)	2541,42	M²		
07	Área interna - Vidros internos – Frequência diária (sem exposição à situação de risco)*	905,31	M²		
08	Área externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1177,8	M²		
09	Área Externa – Varrição de Passeios e Arruamentos	5.082,14	M²		

10	Área Externa – Vidros externos (com exposição à situação de risco)	153,26	M²		
Total dos serviços mensais:					
Total anual dos serviços mensais:					
11	Área interna – Parede acarpetada (sem exposição à situação de risco)	153,33	M²		
12	Área interna – Parede acarpetada (com exposição à situação de risco)	125,36	M²		
13	Área externa – Fachada de Alumínio com 397,03 m² de área (com exposição à situação de risco)	2	Unid/ano		
14	Limpeza de caixa d'água de metal 40 mil litros	2	Unid/ano		
15	Limpeza de caixa d'água de PVC 500 litros	4	Unid/ano		
16	Limpeza de caixa d'água de PVC 1500 litros	2	Unid/ano		
17	Limpeza de caixa d'água de PVC 2500 litros	2	Unid/ano		
18	Limpeza de cisterna de 20.000 L	4	Unid/ano		

19	Limpeza de cisterna de 10.000 L	2	Unid/ano		
Total anual dos serviços semestrais:					
20	Dias de semana após às 22:00	120	Hora		
21	Domingos e Feriados	60	Hora		
Total Anual - Serviços Extraordinários					
Valor Total Anual - (serviços mensais + semestrais + extraordinários)					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (para 60 meses)	R\$	
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS		
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:		
CONDIÇÕES DE FATURAMENTO:		
VALOR MÍNIMO PARA FATURAMENTO:		
PRAZO PARA ENTREGA:		
DADOS BANCÁRIOS		
BANCO:	AG:	C/C:
DADOS SÓCIO RESPONSÁVEL:		CPF:
1. Declaro para todos os fins de Direito, que recebi e li integralmente o conteúdo do Termo de Referência, relativo ao objeto descrito no cabeçalho deste formulário. Portanto, estou ciente de que o (s) orçamento (s) enviado (s) por esta empresa está estritamente adequado a todas as exigências e condições de contratação de prestação de serviço e/ou fornecimento ali clausuladas, especialmente no que diz respeito a quantidades, unidades, especificações técnicas, forma de apresentação, metodologias e regras de execução, documentações e demais obrigações exigidas. Além disso, estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, encargos sociais, ferramentas e seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execu-		

ção completa dos fornecimentos discriminados e especificações técnicas.

2. Declaro, ainda, que se houver alguma incorreção no referido documento (Termo de Referência), seja de ordem técnica ou de restrição no mercado específico de comercialização dos materiais e/ou serviços a serem contratados, que inviabilize ou prejudique o correto fornecimento ou a prestação dos serviços, comunicarei imediatamente através de e-mail de contato, para que a Administração possa tomar as devidas providências de saneamento ou justificar a adoção da questionada medida.
3. Declaro que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no art. 68, VI, da Lei 14.133/2021.
4. Me comprometo a cumprir as obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, sob pena de extinção do contrato, conforme o disposto no art. 137, IX, da Lei 14.133/2021.
5. Observações: É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica para qualquer operação destinada a Órgãos Públicos, independentemente do ramo de atividade exercida. (Art. 7º, III da Decisão Normativa CAT-17, de 24-11-2009).
6. É necessária a emissão **Nota Fiscal de Serviços**, de acordo com a Lei Municipal nº 12.392/2005 e lista anexa.
7. “De acordo com a IN 1234/2012, a partir de [26/06/2023](#), a Câmara Municipal de Campinas deverá efetuar **retenção de IR** sobre todos os pagamentos realizados a Pessoa Jurídica pelo fornecimento de **bens, prestação de serviço em geral e obras de construção civil**, exceto empresas optantes pelo Simples Nacional, isentas ou imunes. O destaque da retenção deve constar no corpo do documento fiscal”.

Constitui condição para a contratação com o Poder Público a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente.

RESPONSÁVEL PELO ENVIO DA PROPOSTA

NOME

CPF:

CARGO/FUNÇÃO

E-MAIL

TELEFONE



CÂMARA MUNICIPAL DE
CAMPINAS

Diretoria de Infraestrutura e Serviços
Coordenadoria de Manutenção e Conservação
cmcon@campinas.sp.leg.br
Ramal: 1612

V.03.2024

Local/Data

Assinatura

ANEXO II

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

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 DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

CMC-ADM-2024/00064

CONTRATO Nº ____/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PRE-DIAL, A SEREM EXECUTADOS EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PELO PERÍODO DE 60 MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS E A EMPRESA _____.

O Município de Campinas, representado pela Câmara Municipal de Campinas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.425.994/0001-87, com sede na Av. da Saudade, 1004 – Bairro Ponte Preta, Campinas, Estado de S. Paulo, representada pelo seu Presidente Vereador Luiz Carlos Rossini, domiciliado nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ____/____-__, com sede na Rua _____, ____, Cidade – UF, CEP ____-__ telefone: (____) ____-____, email: _____@____.com, doravante denominada CONTRATADA, representado(a) por _____, portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, ajustam o presente instrumento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, resultante do Protocolo Interno CMC-ADM-2024/00064, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariarem as disposições deste CONTRATO, que reger-se-á pelas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período de 60 meses, conforme condições e exigências estabelecidas No Termo de Referência e seus anexos.

1.2 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente de nº _____

1.3 - No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo orçamento, ficando a Câmara obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimada e, havendo necessidade, a emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1 - O contrato terá o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses contados da emissão da ordem de serviços, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº

CMC-ADM-2024/00064

14.133, de 2021.

2.2. - A data de aniversário do contrato será a data estipulada na primeira ordem de serviço, considerado o marco temporal do início a vigência do contrato.

2.3. - A Administração tem a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

2.3.1. Conforme o §1º do artigo 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021, caso a Contratante decida pela extinção do contrato com fundamento no inciso III do citado artigo, essa ocorrerá na data de aniversário do contrato, devendo a Contratante dar publicidade de tal decisão à Contratada com um aviso prévio de, ao menos, dois meses de antecedência.

2.3.2. A Contratante, anualmente, verificará a manutenção da vantajosidade da contratação e, caso decida pela extinção do contrato sob o fundamento de que este não mais lhe oferece vantagem, deverá apresentar decisão motivada juntamente com o aviso prévio mencionado no item 2.3.1.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - O valor total do contrato para prestação do serviço será de R\$ _____ (_____), conforme tabelas abaixo:

LIMPEZA PREDIAL – MENSAL – EXECUÇÃO GLOBAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL (60 MESES)
01	Área interna - Pisos acarpetados	527,93	M²			
02	Área interna – Pisos Frios	3.427,92	M²			
03	Área interna - Almojarifados/galpões	251,46	M²			

CMC-ADM-2024/00064

04	Área interna - Com espaços livres – saguão/hall/salão	788,46	M²			
05	Área interna - Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	357,28	M²			
06	Área Externa - Vidro externo (sem exposição à situação de risco)	2541,42	M²			
07	Área interna - Vidros internos – Frequência diária (sem exposição à situação de risco)*	905,31	M²			
08	Área externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1177,8	M²			
09	Área Externa – Varrição de Passeios e Arruamentos	5.082,14	M²			
10	Área Externa – Vidros externos (com exposição à situação de risco)	153,26	M²			
Total dos serviços mensais:						
Total dos serviços mensais:						
LIMPEZA PREDIAL – SERVIÇOS PONTUAIS – DE EXECUÇÃO UNITÁRIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	PREÇO	PREÇO TOTAL (60 MESES)	

CMC-ADM-2024/00064

				UNITÁRIO	
11	Área interna – Parede acarpetada (sem exposição à situação de risco)	153,33	M²		
12	Área interna – Parede acarpetada (com exposição à situação de risco)	125,36	M²		
13	Área externa – Fachada de Alumínio com 397,03 m² de área (com exposição à situação de risco)	2	Unid/a no		
14	Limpeza de caixa d'água de metal 40 mil litros	2	Unid/a no		
15	Limpeza de caixa d'água de PVC 500 litros	4	Unid/a no		
16	Limpeza de caixa d'água de PVC 1500 litros	2	Unid/a no		
17	Limpeza de caixa d'água de PVC 2500 litros	2	Unid/a no		
18	Limpeza de cisterna de 20.000 L	4	Unid/a no		
19	Limpeza de cisterna de 10.000 L	2	Unid/a no		

CMC-ADM-2024/00064

Total dos serviços semestrais:						
HORAS EXTRAORDINÁRIAS						
20	Dias de semana após às 22:00	120	Hora			
21	Domingos e Feriados	60	Hora			
Total Anual - Serviços Extraordinários						
Valor Total - (serviços mensais + semestrais + extraordinários)						

3.2 - Os valores serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 meses a contar da data de publicação do(s) acordo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou dissídio(s) coletivo(s) homologado(s) ao(s) qual(ais) a proposta da Contratada se baseou.

3.2.1 - Após 12 (doze) meses contados da publicação do(s) acordo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou dissídio(s) coletivo(s) homologado(s) ao(s) qual(ais) a proposta da Contratada estejam vinculada, o contrato poderá ser repactuado, mediante requisição da Contratada.

3.2.1.1 - A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

3.2.1.2 – As repactuações seguintes ocorrerão sempre no prazo mínimo de um ano da última repactuação.

3.2.2 – A Contratada deverá solicitar a repactuação em até 2 (dois) meses, contados do novo acordo, convenção ou sentença normativa, que fundamenta a repactuação, para que a repactuação se opere a partir da data da publicação da homologação do novo acordo, convenção ou sentença normativa.

3.2.2.1 – Passados 2 (dois) meses da data publicação da homologação do novo acordo, convenção ou sentença normativa, a repactuação se operará a partir data da solicitação da Contratada em diante, não retroagindo a da data publicação da homologação do novo acordo, convenção ou sentença normativa.

3.2.2.1.1 – O atraso do pedido de repactuação não altera a data base do(s) pedido(s) de repactuação(ões) trazidos no item 3.2.1.2.

CMC-ADM-2024/00064

3.3. - As repactuações serão concedidas, por meio de apostilamento ou termo aditivo ao presente contrato, ou serão indeferidas, no prazo de até 3 (três) meses do pedido da Contratada.

3.4 – Em razão da predominância dos valores de mão obra na referente contratação, fica vedado o reajuste dos valores de insumos, materiais de consumo ou bens e patrimônios disponibilizados ou fornecidos pela Contratada à Contratante.

3.5 – Ao longo da execução contratual, a Contratada poderá pleitear o reequilíbrio econômico-financeiro se constatar fato imprevisível ou de difícil previsibilidade que alterou o equilíbrio originalmente avençado no presente contrato.

3.5.1 – A Contratada deverá instruir eventual pedido de reequilíbrio com provas objetivas dos fatos ou situações supervenientes e imprevisíveis ou de difícil previsibilidade que alteraram o equilíbrio econômico-financeiro em relação às condições originais do contrato, sob pena de ter seu pedido indeferido.

3.5.2 - A Contratante deverá responder ao pleito definitivamente em até 1 (um) mês.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

4.1 – O início da execução do objeto ocorrerá no prazo de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis da emissão da ordem de serviço.

4.2 - Os serviços serão prestados mediante execução indireta, sob o regime de empreitada mista - por preço global e unitário, nos termos do art. 6º, incisos XXVIII e XXIX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.1 - Serão executados sob regime de empreitada por preço global os itens nºs 01 a 10 da cláusula 3.1.

4.2.2 - Serão executados sob regime de empreitada por preço unitário os itens nºs 11 a 21 da cláusula 3.1.

4.3 - Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: Sede da Câmara Municipal de Campinas, localizada à Avenida da Saudade, nº 1004, Ponte Preta – Campinas- SP - CEP: 13.041-640; Sala Antena da TV Câmara: Rua José Martins Lourenço, nº 235, Jardim São Gabriel – Campinas – SP – CEP: 13.046-290 ou em qualquer local no Município de Campinas que seja caracterizado como a Sede do Legislativo se assim determinado pela Câmara Municipal de Campinas, neste último caso, desde de que nova sede seja informada com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias à CONTRATADA e esteja localizada no município de Campinas.

4.4 Para execução do serviço, a Contratada poderá, a seu critério, recrutar mão de obra oriunda do

CMC-ADM-2024/00064

Programa de Atenção à População em Situação de Rua, “Parceiros da Cidade – Mão Amiga”, conforme Lei Municipal 15.593/2018, devendo, nesse caso, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos – SMASDH, pelos seguintes canais de comunicação: e-mail: marciapantaleaodelima@gmail.com; telefone: 19 3237 – 6728; Celular: 19 99610-0191; Av. Anchieta 343, 5º andar, Campinas/SP

4.5 - Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.5.1 - A subcontratação fica limitada a Manutenção / higienização de reservatório de água potável (limpeza das caixas d'água e cisternas), serviço de limpeza e conservação da fachada de alumínio (Plenário) e paredes acarpetadas desde que mantidas as mesmas condições deste ajuste.

4.5.2 - A empresa Contratada deverá entregar à fiscalização toda a documentação das empresas subcontratadas, bem como dos funcionários destas – o que inclui todos os documentos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____ e os que decorrem deste contrato, ou de qualquer outro anexo do Edital.

4.5.3 - A responsabilidade e garantia pelos serviços e qualquer ônus que possa decorrer de sua execução ficarão a cargo da Contratada.

4.5.4 - A Contratante não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá pelo pessoal técnico e operacional das empresas subcontratadas e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Além das obrigações previstas nos demais anexos do edital, em especial no Anexo I – Termo de Referência, a Contratada deverá:

5.1.1 - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;

5.1.2 – Emitir Carta de Preposição, indicando o profissional que representará a Contratada no local da prestação dos serviços, conforme item 3.3 do Termo de Referência.

5.1.2.1 – O Preposto deverá assinar a respectiva carta, demonstrando que está anuindo à responsabilidade.

CMC-ADM-2024/00064

5.1.3 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

5.1.4 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

5.1.5 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

5.1.6 - Indenizar a CONTRATANTE pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

5.1.7 - Responsabilizar-se por seus equipamentos e materiais emprestados, cedidos ou em uso dentro das dependências da Contratante, mesmo que, mediante autorização da Contratada, estes estejam a ser utilizados por funcionários da Contratante ou de outras de instituições.

5.1.7.1 - A Contratante se isenta de qualquer responsabilidade na guarda, utilização e manutenção dos equipamentos e materiais da Contratada no interior da(s) sede(s) da Contratante."

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – Além das Obrigações previstas nos demais anexos do edital, em especial no Anexo I – Termo de Referência, a Contratante deverá:

6.1.1 - Comunicar à Contratada, imediatamente, quaisquer falhas ocorridas na execução do contrato;

6.1.2 - Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;

6.1.3 - Impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando a CONTRATADA obrigada a refazê-los, sem ônus para a CONTRATANTE;

6.1.4 - Aplicar à Contratada, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais;

6.1.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados ao serviço;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 - Os serviços dos itens 1 a 10 , discriminados na tabela do item 3.1 deste contrato, serão apurados e recebidos mensalmente.

7.1.1 – Terminado o período mensal de prestação do serviço, a fiscalização do contrato nomeada pela Contratante emitirá o recebimento provisório dos serviços, juntamente o relatório de avaliação de desempenho mensal, com base no Instrumento de Medição de Resultados - IMR (Anexo I – A), e enviará à empresa Contratada em até 3 (três) dias úteis.

7.2 Os serviços unitários dos itens 11 a 21, discriminados na tabela do item 3.1 deste contrato, serão apurados e recebidos provisoriamente após a sua realização, pela fiscalização de contrato nomeada pela Contratante, e deverão ser faturados na nota fiscal referente ao mês de sua realização, juntamente com os respectivos serviços mensais prestados no mês de referência.

7.3. Após a emissão e envio do recebimento provisório, a Contratada poderá emitir Nota Fiscal no exato valor apontado no relatório e encaminhá-la ao endereço eletrônico nfe@campinas.sp.leg.br, o que dará início ao procedimento de pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 - Após o recebimento provisório, a CONTRATANTE receberá a respectiva Nota Fiscal de cobrança, encaminhada pela CONTRATADA ao e-mail nfe@campinas.sp.leg.br, e deverá aceitá-la e atestá-la, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento, ou rejeitá-la e solicitar correções/substituições.

8.1.1 - A Contratada deverá enviar, junto com a nota fiscal, a seguinte documentação válida e atualizada:

- a) a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) a Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Municipal competente;
- c) o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): devidamente atualizadas, para conferência de sua regularidade.

8.1.1.1 - Caso a CONTRATADA não apresente as certidões ou as mesmas apresentem apontamentos e não seja providenciada a sua regularização, no prazo de 10 (dez) dias

CMC-ADM-2024/00064

úteis, contados do recebimento da notificação, a qual será feita por e-mail, poderá sofrer a penalidade discriminada na cláusula oitava, item 10.1.2.2;

8.1.2 - Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

8.1.3 – A Contratada deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual executará o contrato.

8.1.4 - É vedada a mescla de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT), caso a sede realize o recolhimento desses tributos de forma centralizada.

8.2 - A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição e, a partir da reapresentação da Nota Fiscal correta, se reiniciará a contagem do prazo estabelecido no item 8.1.

8.3 - A Câmara Municipal de Campinas providenciará o pagamento em até 15 (quinze) dias após o ateste da Nota Fiscal;

8.4 - A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, a título de indenização, glosa ou penalidade aplicada.

8.5 - Estão incluídos no valor total os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para a entrega dos bens adquiridos;

8.6 - Pelo atraso injustificado do pagamento, por parte da CONTRATANTE, incidirá sobre o valor em atraso, a partir do dia posterior à data do vencimento e pro-rata tempore, correção monetária pelo IPCA(IBGE), bem como juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança.

8.7 - A Contratante se reserva no direito de reter ou sobrestar os pagamentos à Contratada nos casos em que deixar de comprovar ou atrasar a comprovação dos pagamentos dos salários e demais encargos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários que prestam serviços nas dependências da Câmara Municipal de Campinas, nas condições abaixo:

8.7.1 - A retenção se dará até o limite dos valores inadimplidos, podendo somente ser integral nas hipóteses de inadimplemento de obrigações com valores superiores aos devidos pela Administração ou nos casos de desconhecimento do montante inadimplido;

8.7.1.1 - No caso de desconhecimento do montante inadimplido, uma vez quantificada as obrigações inadimplidas, a retenção integral deverá ser convertida em retenção parcial.

CMC-ADM-2024/00064

8.7.2. A CONTRATANTE retomará o procedimento de pagamento dos montantes retidos, conforme o item 8.1, assim que a Contratada comprovar os pagamentos devidos aos seus funcionários, o que não afasta a aplicação de sanções e retenções para fins de compensação, inclusive a multa prevista nos itens 10.1.2.4 e 10.1.2.5.

8.8 - Os pagamentos referentes ao último mês de prestação de serviços somente serão liberados após a comprovação da quitação de todas as obrigações trabalhistas, inclusive das verbas rescisórias dos funcionários dispensados.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1 - Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

9.1.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

9.1.2 - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

9.1.3 - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

9.1.3.1 – No caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, e desde que a CONTRATANTE seja comunicada imediatamente após a referida operação societária, a CONTRATANTE, facultativamente, poderá optar por não rescindir o presente contrato, desde que tal mudança:

a) Não tenha sido efetuada com o intuito de fraudar ao certame licitatório;

b) Não tenha acarretado violação à isonomia dos licitantes, prejuízo à obtenção da melhor proposta por parte da CONTRATANTE ou prejudicado de qualquer outra forma os preceitos do certame licitatório;

c) haja justificado interesse público que autorize tal manutenção; e

d) não prejudique a execução do contrato.

9.1.4 - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

CMC-ADM-2024/00064

9.1.5 - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

9.1.6 - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

9.1.7 - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

9.1.8 - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

9.1.9 - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

9.2 - A extinção do contrato poderá ser:

9.3.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

9.3.2 - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

9.3.3 - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.4 - A extinção por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará:

9.4.1 - a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, para fins de pagamento à CONTRATANTE dos valores das multa e de eventuais indenizações por prejuízos sofridos pela CONTRATANTE; e/ou

9.4.2 - a execução da garantia contratual, para ressarcimento à CONTRATANTE dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do Contrato,

CMC-ADM-2024/00064

a Contratada poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Art. 156 da Lei 14.133/21):

10.1.1 - Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;

10.1.2 - Multa, nas seguintes situações:

10.1.2.1 – de 0,5% (cinco décimos por cento), incidente sobre o valor total do contrato, por dia de atraso para iniciar a execução dos serviços, conforme estabelecido na Ordem de Serviços, até o 15º (décimo quinto) dia corrido de atraso, após o que, a critério da Contratante, poderá ser promovida a extinção do ajuste;

10.1.2.2 - de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor mensal do contrato, no caso de descumprimento da cláusula 8.1.1.1. No caso de reincidência, poderá ser promovida a extinção do ajuste.

10.1.2.3 - de 0,5% (cinco décimos por cento), incidente sobre o valor mensal (itens 01 a 10 do objeto) do contrato, por dia de atraso para apresentar a documentação trabalhista (inicial ou periódica), conforme Anexo I deste contrato e documentação das Diretrizes da Segurança e Saúde no Trabalho – SST – Anexo I – B do edital, até o 15º (décimo quinto) dia corrido de atraso, após o que, a critério da Contratante, poderá ser promovida a extinção do ajuste;

10.1.2.3.1 – A imposição de multa não impedirá que a Contratante promova o sobrestamento do pagamento da nota fiscal, nos limites do item 8.7.

10.1.2.4 - de 0,5% (cinco décimos por cento), incidente sobre o valor mensal (itens 01 a 10 do objeto) do contrato, por dia de atraso em realizar o pagamento do vale-alimentação/cesta básica, vale-refeição, vale-transporte ou qualquer outro benefício devido a qualquer um de seus funcionários alocados na(s) sede(s) da Contratante, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho que abranger a categoria dos respectivos funcionários da Contratada, até o 10º (décimo) dia corrido de atraso, após o que, a critério da Contratante, poderá ser promovida a extinção do ajuste;

10.1.2.5 - de 1% (um por cento), incidente sobre o valor mensal (itens 01 a 10 do objeto) do contrato, por dia de atraso em realizar o pagamento do salário devido a qualquer um de seus funcionários alocados na(s) sede(s) da Contratante, até o 10º (décimo) dia corrido de atraso, após o que, a critério da Contratante, poderá ser promovida a extinção do ajuste;

10.1.2.6 – de 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato, no caso de reincidência (duas ou mais ocorrências) de desconto máximo no pagamento (glosa) mensal do serviço, em razão de baixa qualidade na prestação do serviço verificada mediante aplicação do

CMC-ADM-2024/00064

Instrumento do Medição de Resultados (IMR). No caso de reincidência, poderá ser promovida a extinção do ajuste.

10.1.2.7 - de até 1% (um por cento), incidentes sobre o valor total do contrato, por descumprimento de qualquer exigência disposta no Termo de Referência, no contrato ou na lei, não abarcada por outra penalidade mais específica. No caso de reincidência, poderá ser promovida a extinção do ajuste.

10.1.2.8 - de 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato, no caso de apresentação de documento falso ou de conteúdo falso (falsidade ideológica), sendo acrescentada a rescisão do contrato e a aplicação penalidade do subitem 10.1.3 ou 10.1.4 nos casos em que a Contratada não apresentar nova documentação idônea, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da notificação que apontou a falsidade.

10.1.2.8.1 - Caso seja comprovada a idoneidade da documentação originalmente apresentada, será afastada penalidade do item 10.1.2.8.

10.1.2.9 – de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, caso a empresa desista da prorrogação do ajuste, após manifestar a concordância com a prorrogação, antes de 150 dias do final da sua vigência;

10.1.2.10 – de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, caso a empresa desista da prorrogação do ajuste, após manifestar a concordância com a prorrogação, no prazo de 150 a 91 dias do final da vigência contrato;

10.1.2.11 – de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, caso a empresa desista da prorrogação do ajuste, após manifestar a concordância com a prorrogação, nos últimos 90 dias da vigência do contrato;

10.1.2.12 - Em caso de extinção do Contrato pela Contratante, decorrente do que prevê os subitens 10.1.2.1, 10.1.2.2, 10.1.2.3, 10.1.2.4., 10.1.2.5, 10.1.2.6 e 10.1.2.7, ou de qualquer descumprimento de outra obrigação da contratada, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30 % (trinta por cento) do valor total do Contrato, de acordo com a gravidade da infração, descontado o percentual já aplicado no caso dos subitens em referência.

10.1.3 – Impedimento de licitar e contratar com o Município no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campinas, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.1.3.1 - Nos casos de declaração de impedimento, a empresa penalizada poderá, decorrido o prazo de **01 (um) ano** da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a contratante pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes

CMC-ADM-2024/00064

da punição.

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

10.1.4.1 - Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, decorrido o prazo de **03 (dois) anos** da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a contratante pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

10.2 – No caso de reincidência da conduta tipificada nos itens “10.1.2.2, 10.1.2.3, 10.1.2.5, 10.1.2.6 e 10.1.2.7”, a Contratante poderá, a seu critério, não optar pela rescisão do contrato, hipótese em que deverá multiplicar o percentual de multa previsto, pelo número de infrações cometidas.

10.3 - As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da Contratada.

10.4 - As penalidades previstas nos subitens 10.1.1, 10.1.3 e 10.1.4 poderão ser aplicadas com as multas previstas no subitem 10.1.2.

10.5 - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha acarretar ao Contratante.

10.5.1 - 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, cujo efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

10.6 - Na aplicação de quaisquer sanções previstas na Legislação, serão garantidos à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

10.6.1 – A Contratante poderá, a seu critério, considerar a gravidade da infração, os antecedentes da empresa, a conduta da Contratada e de seu preposto na solução de problemas apontados pelos fiscais do contrato, para evocar os princípios da razoabilidade e proporcionalidade nas apurações e aplicações das penalidades estipuladas neste contrato, nos casos em que as sanções se mostrem desproporcionalmente gravosas à Contratada se comparadas aos prejuízos que esta causou à Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas

CMC-ADM-2024/00064

e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

11.5 - A Presidência da Casa indicará, através de Ato de Designação, representante, ou representantes, caso haja necessidade, para atuarem como fiscais e gestores do Ajuste, cabendo, a estes as seguintes atribuições, respectivamente:

11.5.1 - Aos fiscais: Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE se reserva no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por servidores designados, podendo para isso:

11.5.1.1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo de referência e contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

11.5.1.2 - O(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

11.5.1.3 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.5.1.4 - O(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.5.1.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas

CMC-ADM-2024/00064

datas aprazadas, o(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.5.1.6 - O(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.5.1.7 - O(s) fiscal(is) técnico(s) farão a recepção dos serviços e aceitarão o objeto caso esse esteja de acordo com o termo de referência e contrato.

11.5.1.8 - O(s) fiscal(is) técnico(s) trabalhará como interlocutor entre a Câmara e a Contratada.

11.5.2 - Ao fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; emitir relatório a embasar providências a serem tomadas nos casos de inadimplemento fiscal, trabalhista ou previdenciário; atestar se as documentações apresentadas pela Contratada estão em conformidade com as cláusulas do contrato;

11.5.2.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

11.6.1 - O(s) gestor(es) do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, registros de ocorrências e relatório de regularidade documental nos dossiês de documentação, além da(s) ordem(ns) de serviço(s), alterações e prorrogações contratuais nos processos de acompanhamento do contrato.

11.6.1.1 - O(s) gestor(es) do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

11.6.1.2 - O(s) gestor(es) do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.6.1.3 - O(s) gestor(es) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.6.1.4 – O(s) gestor(es) do contrato atestará as notas fiscais emitidas pela Contratada, em conjunto com o fiscal administrativo ou isoladamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

12.1 - A CONTRATADA deverá apresentar garantia no valor de R\$ _____ (_____), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual deste contrato aos e-mails ccon@campinas.sp.leg.br e doc.trabalhista.sp.leg.br (comprovante e/ou apólice), em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da primeira ordem de serviço que confirme o início da vigência do contrato.

12.1.1 - Caberá à CONTRATADA a escolha da modalidade de garantia a ser apresentada, nos termos do que dispõe o § 1º do artigo 96, da Lei nº 14.133/2021, dentre as que seguem:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

12.1.2 - No caso de opção pelo seguro-garantia ou pela fiança bancária, a garantia deverá vigor pelo período de 3 meses a mais em relação à vigência deste contrato;

12.1.2.1 – As apólices ou documento correlatos de seguro-garantia e fiança bancária deverão prever expressamente a cobertura contra eventuais condenações trabalhista ou passivos trabalhistas inadimplidos pela empresa Contratada, em relação aos seus funcionários que trabalhem alocados na sede da Contratante, à Contratante/Tomadora.

12.1.3 - No caso de opção pela caução em dinheiro, a garantia será devolvida após 03 (três) meses do término da vigência do contrato, caso não exista Registro de Ocorrência, Processo Administrativo ou qualquer outra apuração de descumprimento contratual em curso;

12.1.4 – Caso a empresa não apresente a garantia no prazo disposto no item 12.1, será retido o valor da garantia do(s) pagamentos a que empresa contratada tem direito, até que a garantia seja apresentada.

CMC-ADM-2024/00064

12.1.5 - A garantia apresentada na modalidade de caução em dinheiro será devolvida mediante requerimento da CONTRATADA, com correção monetária (mesma aplicável à caderneta de poupança), após a conclusão do objeto do contrato, descontadas as multas não pagas e o valor dos prejuízos causados em razão do não cumprimento das obrigações contratuais ou por qualquer outro motivo pertinente à avença e sua execução, mediante autorização do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Campinas.

12.1.5.1 - A CONTRATADA ao momento que efetuar o depósito na modalidade caução deverá informar os dados bancários em que a garantia ou seu remanescente deverá ser devolvida ao final do objeto do Contrato.

12.2 - A CONTRATADA perderá a garantia em favor da contratante se este contrato for rescindido por culpa ou dolo imputável à primeira.

12.3 - Caso haja aditamento de valor contratual, a CONTRATADA deverá complementar a garantia, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) da somatória do valor do contrato e seu(s) aditamento(s).

12.4 - A garantia deverá ser restabelecida, em sua totalidade, caso seja utilizada ou se torne insuficiente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 - As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

13.1.1 - O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

13.2 - A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

13.2.1 - A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

13.2.2 - Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

CMC-ADM-2024/00064

13.3 - A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a CONTRATANTE está exposta.

13.3.1 - A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

13.4 - A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

13.4.1 - A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do CONTRATANTE e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

13.4.2 - A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

13.5 - A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição à CONTRATANTE, mediante solicitação.

13.5.1 - A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

13.6 - A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

13.6.1 - Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

CMC-ADM-2024/00064

13.7 - A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

13.8 - A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

13.8.1 - A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

13.9 - Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

13.10 - A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE para as finalidades pretendidas neste contrato.

13.11 - A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela CONTRATANTE.

13.11.1 - Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FUNDAMENTO LEGAL

14.1 - O presente contrato é celebrado com base na licitação realizada na modalidade “Pregão Eletrônico nº __/2024”, homologada pelo Exmo. Sr. Presidente da CONTRATANTE, conforme protocolo interno CMC-ADM-2024/00064, sujeitando-se os Contratantes às normas da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

14.2 - Integram o presente contrato a proposta da CONTRATADA, o Termo de Referência e todos os

CMC-ADM-2024/00064

atos e termos referentes ao protocolo interno CMC-ADM-2024/00064, em especial, os anexos do edital do Pregão Eletrônico nº ____/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 - A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, em extrato, no Diário Oficial do Município de Campinas, conforme artigos 174 e 175 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Campinas, por mais privilegiado que outros sejam.

16.2. - A data de assinatura será certificada por servidor lotado na Central de Contratos e Convênios da Câmara Municipal de Campinas, por meio de certidão a ser juntada no subprocesso do contrato CMC-ADM-2024/00064.01, conforme a data em que o último representante de uma das **PARTES** qualificada no preâmbulo assinar o contrato.

16.3 - E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento, assinado digitalmente e incluso no processo de contrato CMC-ADM-2024/00064.01, vinculado e criado a partir do processo administrativo CMC-ADM-2024/00064.

Campinas, ____ de ____ de 2024.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

1 - _____

2 - _____

3 - _____

4 - _____

ANEXO I DO CONTRATO – DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA EMPRESA CONTRATADA À CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

1 - A Contratada deverá entregar a Contratante, por e-mail ou por outro meio digital acordado entre as partes, os documentos discriminados nas tabelas abaixo, conforme os prazos e periodicidades estabelecidas, sendo que, no caso de falta de entrega ou atraso, a Contratante poderá reter eventual pagamento à Contratada e/ou aplicar as penalidades, conforme as disposições do contratuais.

a) Documentos a serem entregues ao fiscal administrativo no e-mail doc.trabalhista@campinas.sp.leg.br:

DOCUMENTO A SER ENTREGUE:	MOMENTO DA 1ª ENTREGA	PERIODICIDADE DE ENTREGA DO DOCUMENTO:
Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);	Até 5 dias antes do início da execução do serviço	Antes do início da execução dos serviços e toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.
Cópia do Registro de Empregado (de cada funcionário) do livro registro da empresa ou documento equivalente;	Até 5 dias antes do início da execução do serviço	Antes do início da execução dos serviços e toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante (enviar sempre antes do funcionário começar).
Cópia da carteira de trabalho (de cada funcionário) devidamente atualizada, página da identificação do trabalhador e página do contrato de trabalho assinada.	Antes do início da execução do serviço	Antes do início da execução dos serviços e toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.
Convenção Coletiva que abrange a categoria econômica/profissional da Contratada.	Até 5 dias antes do início da execução do serviço	Antes do início da execução e toda vez que for homologada uma nova Convenção Coletiva da categoria.
Holerites assinados, ou sem assinatura desde que acompanhado da cópia do comprovante de transferência ao funcionário da empresa que labora na Câmara.	Até dia 21 do mês posterior ao serviço prestado	Mensalmente, até todo o dia 21 do mês posterior ao mês da prestação do serviço (ex. Enviar até 21 de setembro, os holerites referentes aos recebimentos do mês de agosto).

CMC-ADM-2024/00064

Comprovante de pagamento do vale transporte ou da declaração de dispensa assinada pelo colaborador	Até dia 21 do mês posterior ao serviço prestado	Mensalmente, até todo o dia 21 do mês posterior ao mês da prestação do serviço (ex. Enviar até 21 de setembro, os comprovantes referentes ao mês de agosto).
Comprovante de pagamento dos benefícios alimentares (alimentação/refeição), conforme disposto na convenção coletiva da categoria	Até dia 21 do mês posterior ao serviço prestado	Mensalmente, até todo o dia 21 do mês posterior ao mês da prestação do serviço (ex. Enviar até 21 de setembro, os comprovantes referentes ao mês de agosto).
Comprovante de concessão dos demais direitos estipulados nas convenções/acordos coletivos, se solicitado pelo Fiscal Administrativo.	Até dia 21 do mês posterior ao serviço prestado	Mensalmente, até todo o dia 21 do mês posterior ao mês da prestação do serviço (ex. Enviar até 21 de setembro, os comprovantes referentes ao mês de agosto).
Cópias das Guias e respectivos comprovantes de recolhimento do FGTS, INSS e IRRF	Até dia 21 do mês posterior ao serviço prestado	Mensalmente, até todo o dia 21 do mês posterior ao mês da prestação do serviço (ex. Enviar até 21 de setembro, os comprovantes referentes ao mês de agosto).
Extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados	Sempre que solicitado	Sempre que a fiscalização solicitar, podendo ser combinado o prazo de entrega não superior a 60 (sessenta) dias.
Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho e o comprovante de pagamento das verbas rescisórias	Sempre que houver desligamento de funcionário.	Sempre que houver o desligamento de algum funcionário que prestou serviços nas dependências da Contratante – Entregar até o dia 21 do mês posterior a o mês que ocorreu a dispensa.
Comprovante do pagamento das verbas rescisórias e multa rescisória nos casos de despedida sem justa causa ou culpa recíproca.	Sempre que houver desligamento de funcionário.	Sempre que houver o desligamento de algum funcionário que prestou serviços nas dependências da Contratante – Entregar até o dia 21 do mês posterior a o mês que ocorreu a dispensa.

IMPORTANTE: A entrega da documentação solicitada visa a comprovação da regularidade, fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa, de modo que somente serão considerados integralmente regulares os documentos que comprovem os pagamentos em dia de salários e demais benefícios, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho que regulamente a relação de emprego entre empresa Contratada e seus funcionários alocados na Câmara, além dos dispositivos geral da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

b) Documentos a serem entregues aos fiscais do contrato nos e-mails: cmcon@campinas.sp.leg.br, dise@campinas.sp.leg.br e joao.rotta@campinas.sp.leg.br:

DOCUMENTO A SER ENTREGUE:	MOMENTO DA 1ª ENTREGA	PERIODICIDADE DE ENTREGA DO DOCUMENTO:
Relação de funcionários da Contratada que executarão os serviços na Câmara Municipal de Campinas.	5 dias antes do início da execução do serviço.	Sempre que houver a alteração ou adição de um novo funcionários a trabalhar nas dependências da Câmara.
Carta de nomeação de preposto ou documento de ratificação de representação pelo representante legal da empresa.	5 dias úteis antes do início do serviço	Sempre com 5 dias úteis de antecedência a troca de preposto, quando a empresa desejar trocar o preposto.
Comprovante de entrega de uniformes novos.	Antes do início da execução do contrato	Conforme periodicidade estabelecida no Termo de Referência e sempre que houver a alteração ou adição de um novo funcionário a trabalhar nas dependências da Câmara.
Relatório no qual conste a relação nominal dos empregados e eventuais substitutos que prestaram serviço no mês de referência.	Até o terceiro dia útil do mês subsequente ao mês de referência (segundo dia útil seguinte ao fechamento do mês).	Mensalmente, sempre no primeiro dia útil do mês subsequente ao mês de referência (ex. Enviar no dia 03 de maio de 2022, o relatório referente ao mês de abril de 2022).
Folhas de registro de ponto dos funcionários da empresa alocados na Câmara.	Até o terceiro dia útil do mês subsequente ao mês de referência (segundo dia útil seguinte ao fechamento do mês).	Mensalmente, sempre no primeiro dia útil do mês subsequente ao mês de referência (ex. Enviar no dia 03 de maio de 2022, o relatório referente ao mês de abril de 2022).

c) Documentos a serem entregues ao Técnico em Segurança do Trabalho da Câmara no e-mail: doc.seguranca@campinas.sp.leg.br:

DOCUMENTO A SER ENTREGUE:	MOMENTO DA 1ª ENTREGA	PERIODICIDADE DE ENTREGA DO DOCUMENTO:
Cópia de documento com foto de todos os funcionários.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	Toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.
Cópia do Registro de Emprego do livro registro da empresa ou documento equivalente, de todos os funcionários.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	Toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.
Cópia da carteira de trabalho, página da identificação do trabalhador e página do contrato de trabalho ou documento equivalente, de todos os funcionários.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	Toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.
Programa de Gerenciamento de Risco – PGR.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	Toda vez que o documento precisar ser atualizado (vigência de 24 meses).
Ordem de Serviço de SST das atividades a serem executados na Câmara Municipal de Campinas, de todos os funcionários.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	Toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.

CMC-ADM-2024/00064

Ficha de Registro de Entrega de Equipamento de Proteção Individual, dos funcionários que utilizarem EPI.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	Toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.
Documento comprovando orientação/treinamento quanto ao uso de Equipamento de Proteção Individual, dos funcionários que receberem EPI.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	Toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.
Atestado de Saúde Ocupacional – ASO de todos os funcionários, conforme PCMSO.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	A cada 12 meses e/ou toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	Toda vez que o documento precisar ser atualizado (vigência de 12 meses).
Certificado de treinamento de segurança para o manuseio de <i>Produtos Químicos</i> . - NR26	Para todos os trabalhadores.	Toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.
Certificado de capacitação para trabalho em espaço confinado - NR33	Aos trabalhadores que realizarem limpeza da Cisterna e Caixa d'água.	Toda vez que o documento precisar ser atualizado ou que um novo funcionário da empresa for iniciar a prestação do serviço.

CMC-ADM-2024/00064

Certificado de capacitação para o trabalho em altura – NR35.	Aos trabalhadores que realizarem atividades acima de 2 metros onde haja risco de queda.	Toda vez que o documento precisar ser atualizado ou que um novo funcionário da empresa for iniciar a prestação do serviço.
Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT das atividades realizadas na CMC.	20 dias corridos após a data de início das atividades.	Entrega única

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÕES

Processo CMC-ADM-2024/00064

Pregão Eletrônico nº 11/2024

EU _____ (nome completo), representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do **PREGÃO ELETRÔNICO** _____ realizado pela Câmara Municipal de Campinas, **DECLARO** sob as penas da lei:

- a) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** estou ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- b) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** estou ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que o LICITANTE está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.
- c) **Que não possuímos em nossos quadros administrador ou sócio com poder de direção que possua vínculo de parentesco, até o terceiro grau inclusive, com agente político ou Vereador de Campinas, ou ainda com servidor público de setor da Câmara Municipal de Campinas envolvido diretamente com o processo licitatório, ou com capacidade de nele influir.**

Campinas, ____ de _____ de 2024

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Folguista	
C	Adicional de Periculosidade	
D	Adicional de Insalubridade	
E	Adicional Noturno	
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze), conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	

C	Cesta Básica	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real dos benefícios (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	

Total	
-------	--

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem aos custos dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha a cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais, a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2. sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
---	--	-------------



4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. PIS		
	C.2. COFINS		
	C.3. ISS		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

Observações:

1. Deverá ser preenchida o “MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS” para cada tipo de profissional envolvido na prestação dos serviços descritos no Termo de Referência.
2. Os valores discriminados no módulo 1 “Composição da Remuneração” e no sub módulo 2.3 “Benefícios Mensais e Diários” deverão ser especificados de acordo com a Convenção Coletiva registrada no M.T.E. da categoria, respeitado o piso para cada categoria profissional.
3. Os índices do sub módulo 2.2, que trata dos Encargos Sociais não poderão ser inferiores aos acima indicados. Se o(s) índice(s) utilizado(s) pelo licitante for(em) inferior(es) ao(s) indicado(s), este(s) deverá(ão) ser justificado(s) através da legislação pertinente.