



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

## EDITAL DO PREGÃO Nº 304/2024

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00036059-76

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito

**OBJETO:** Registro de Preços de licenças de uso do pacote *software MICROSOFT OFFICE 365* e da licença vitalícia do *MICROSOFT WINDOWS SERVER 2022*, incluindo serviços de instalação, ativação, configuração, migração de dados e treinamento.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**FORMA DE REALIZAÇÃO:** Eletrônica

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 19/11/2024 às 10h

**LOCAL DA DISPUTA:** endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) - **UASG:** 986291

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, Decreto Municipal nº 22.734/2023, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 23.460/2024, e respectivas alterações. (*Links para acesso à regulamentação constam do Anexo I*).

**PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL:** Raquel Amaral ou seus Suplentes nomeados pela Portaria SMA nº 005/2024, publicada no Diário Oficial do Município de Campinas, edição de 23/10/2024.

**TELEFONE:** (19) 2116-0838

**E-MAIL:** raquel.amaral@campinas.sp.gov.br

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

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

- Anexo I – Informações Complementares
- Anexo II – Termo de Referência
- Anexo III – Modelo de Proposta
- Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços
- Anexo V – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação
- Anexo VI – Modelo de Ordem de Serviço
- Anexo VII – Minuta de Termo de Contrato





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

#### 2. OBJETO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E VALOR ESTIMADO

**2.1.** A presente licitação destina-se ao objeto indicado no preâmbulo deste edital, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Anexo II.

**2.2.** Locais e condições de entrega são os descritos no Anexo II.

**2.2.1.** Após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá realizar o fornecimento no prazo máximo indicado no Anexo II.

**2.3.** O valor total estimado pelo Município para os eventuais contratos decorrentes do presente Registro de Preços e a(s) dotação(ões) orçamentária(s) que suportará(ão) as eventuais despesas constam do Anexo II.

#### 3. FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

**3.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) ou do e-mail do(a) Pregoeiro(a) indicado no preâmbulo deste edital.

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

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

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

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

#### 4. REFERÊNCIA DE TEMPO

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

#### 5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**5.1.** Poderão participar da licitação pessoas jurídicas, brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (<https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>) e credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico “Compras”.

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

**5.2.1.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal (sob pena de incidir no crime previsto no art. 337-M do Decreto-Lei nº





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2.848/1940 – Código Penal) e impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Campinas;

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

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

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

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

**5.2.6.** pessoa jurídica com falência decretada;

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

**5.3.** O impedimento do subitem **5.2.1** alcança a licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

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

## 6. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO "COMPRAS"

**6.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da licitação deverão ser





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

credenciados previamente perante o sistema "Compras". O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha de acesso. A senha é de responsabilidade da pessoa física credenciada que representa a licitante, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

**6.1.1.** O sistema "Compras" pode ser acessado através do endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

## 7. ACESSO AO SISTEMA

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

**7.1.1.** A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), opção "Acesso ao Sistema".

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

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

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

## 8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

**8.2. Como requisito para a apresentação da proposta, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

**8.2.1.** o cumprimento dos requisitos para a habilitação;

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.3.** A falsidade das declarações de que tratam os subitens **8.2** sujeitará a licitante às sanções previstas no subitem **19.1**.

**9. CONTEÚDO DA PROPOSTA**

**PROPOSTA ELETRÔNICA**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**9.1.** Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

**9.1.1.** informar o **PREÇO GLOBAL DO(S) LOTE(S)**, de acordo com o Anexo II.

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

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

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

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

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

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

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

**PROPOSTA ESCRITA**

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







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

**AMOSTRA**

**9.5.** A licitante provisoriamente vencedora (arrematante) deverá apresentar, **quando exigido no Anexo I**, 01 (uma) amostra de cada item que compõe o(s) lote(s) arrematado(s), no prazo, local e condições ali especificados, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no Anexo II e para aferição da compatibilidade dos materiais/produtos/equipamentos no ato do recebimento.

**9.5.1.** As amostras deverão estar identificadas com o número da licitação, número do item que compõe o lote e nome da licitante.

**9.5.2.** A não apresentação das amostras, dentro do prazo estabelecido, ou a apresentação de amostra em desconformidade com as especificações contidas neste edital importam a imediata desclassificação da licitante.

**9.6.** A apresentação da proposta implica a aceitação pela licitante:

**9.6.1.** do prazo de validade da proposta/lance especificado no Anexo I. Decorrido esse prazo, sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;

**9.6.2.** da impossibilidade de oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Anexo II;

**9.6.3.** da impossibilidade de oferecer preços diferentes para o mesmo item/lote;

**9.6.4.** do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, indicado no Anexo I;

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

**9.6.6.** do prazo da entrega, contado da data do recebimento da Ordem de Serviço, no tempo estipulado no Anexo II;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**9.6.7.** de sua responsabilidade, se vencedora do certame, pelo carregamento e transporte dos materiais/produtos/equipamentos, bem como pelo seu descarregamento no local de entrega especificado no Anexo II;

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

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

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

**10.1.** A partir do horário previsto no preâmbulo deste edital e no sistema eletrônico, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema, com a divulgação das propostas de preços recebidas para o lote.

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

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

**10.10.** Encerrada a etapa de lances, o sistema realizará a verificação automática do porte das pessoas jurídicas e identificará em coluna própria as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativas de Consumo (COOP) participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta não for ME ou EPP ou COOP, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 23.460/2024.

**10.10.1.** Nessas condições, as propostas das ME ou EPP ou COOP que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da melhor proposta ou do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**10.10.2.** A mais bem classificada nos termos do subitem **10.10.1** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**10.10.3.** Caso a ME ou EPP ou COOP mais bem classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME ou EPP ou COOP que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem **10.10.2.**

**10.10.4.** Decorridos o prazo de que trata os subitens **10.10.2** e **10.10.3**, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a manutenção da proposta originalmente mais bem classificada.

**10.11.** O tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, disciplinado pelo subitem **10.10**, não se aplica:

**10.11.1.** às ME ou EPP ou COOP que se enquadrem nas situações previstas no subitem **12.11.7.3;**

**10.11.2.** ao lote da licitação com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (R\$ 4.800.000,00 estabelecido no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações).

**10.12.** Persistindo o empate entre duas ou mais propostas, após o exercício de preferência disposto no subitem **10.10** (para o lote cujo valor estimado seja inferior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP - R\$ 4.800.000,00 estabelecido no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações), serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

**10.12.2.1.** A avaliação disposta no subitem **10.12.2** será precedida por análise do Cadastro de Fornecedores do Município, que verificará a existência de relatórios de desempenho da licitante.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

**10.12.5.** Os critérios estabelecidos no §1º do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

**10.12.5.1.** empresas estabelecidas no Estado de São Paulo;

**10.12.5.2.** empresas brasileiras;

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

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

**10.12.6.** Persistindo o empate após a disputa final e a avaliação do desempenho prévio, critérios previstos nos subitens **10.12.1** e **10.12.2**, caberá à licitante, após solicitação única, apresentar os documentos comprobatórios correspondentes aos critérios mencionados nos subitens **10.12.3** a **10.12.5**, devendo a comprovação ser feita, relativamente à data de abertura da sessão pública.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

**10.12.6.2.** A análise dos documentos apresentados seguirá a sequência definida no subitem **10.12**, de modo a verificar se alguma licitante se enquadra nos critérios de desempate elencados nos subitens **10.12.3** a **10.12.5**.

**10.12.7.** Caso as regras previstas nos subitens **10.12.1** a **10.12.5** não solucionem o empate, será realizado sorteio, de forma presencial, com transmissão ao vivo pela internet, e as interessadas serão comunicadas de sua realização com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, via sistema.

**10.13.** Em caso de propostas iniciais empatadas, sem que tenha havido lances na etapa competitiva, serão utilizados os critérios de desempate definidos nos subitens **10.10** e **10.12**.

**10.14.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema informará a proposta de menor preço e o(a) Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar para o lote, quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado o disposto no subitem **10.14.5**, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

**10.14.5.2.** Nas hipóteses do subitem **10.14.5.1**, o sistema emite alerta para que a licitante possa confirmar o lance e que poderá cumprir todas as obrigações contratuais, caso tenha certeza do valor ofertado, ou cancelar o lance e corrigir o valor.

**10.14.5.3.** Nas hipóteses do subitem **10.14.5**, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no **Item 13**, para que a licitante comprove a exequibilidade de sua proposta.

**10.15.** A licitante provisoriamente vencedora (arrematante) deverá enviar a proposta escrita, conforme indicado no subitem **9.3**, e, se necessário, os documentos complementares solicitados no **Item 1** do Anexo I, por meio do sistema, **até o dia útil subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema**, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante, devidamente aceita, ou de ofício pelo(a) Pregoeiro(a) quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

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

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

**10.16.1.** Em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos nos subitens **10.10** e **10.12**.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**10.17.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a promoção de diligências ou adoção de medidas de saneamento, nos termos do **Item 13**, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para fins de julgamento de proposta ou do ato de habilitação, e a ocorrência será registrada em ata.

**11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

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

- 11.2.1.** que contiverem vícios insanáveis;
- 11.2.2.** que não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;
- 11.2.3.** que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 11.2.4.** que apresentarem preços inexequíveis;
- 11.2.5.** que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;
- 11.2.6.** que apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, desde que insanável;
- 11.2.7.** que forem omissos ou vagos bem como os que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 11.2.8.** das licitantes que não mantiverem sua proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem **19.1**;
- 11.2.9.** que deixarem de apresentar preço para qualquer item que compõe o lote;
- 11.2.10.** das licitantes que não responderem aos saneamentos e/ou diligências, quando solicitados, dentro do prazo estabelecido.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

**11.4.** A análise de sobrepreço e exequibilidade considerará:

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

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

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

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

**11.4.2.2.** Para efeito de avaliação da exequibilidade:

a) mera declaração da licitante não será suficiente para demonstração da exequibilidade, devendo ser apresentados documentos que demonstrem a compatibilidade do valor ofertado com a execução do objeto;

b) para a demonstração da compatibilidade do valor ofertado com a execução do objeto, a licitante poderá se valer de quaisquer provas capazes de comprovar a exequibilidade de sua proposta, a exemplo de:

- renúncia à parcela ou à totalidade da remuneração de serviços e materiais a serem fornecidos pela licitante, desde que a renúncia esteja expressa na proposta e haja efetiva comprovação de propriedade;

- demonstração de material em estoque;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- cotações de serviços e materiais que serão utilizados na execução do contrato que demonstrem similaridade com o preço ofertado;
- notas fiscais anteriores que demonstrem similaridade com o preço ofertado;
- contrato e/ou atestado que demonstrem a execução de serviços similares ao objeto da licitação por preço compatível ao ofertado;
- contrato e/ou atestado que demonstrem a similaridade do preço dos itens com os que serão praticados na presente licitação.

c) os documentos citados na alínea "b" tratam-se de um rol exemplificativo, podendo a licitante apresentar quaisquer outros documentos ou elementos que demonstrem que o preço por ela ofertado é compatível com a execução do objeto, ressaltando que cabe à licitante o ônus da prova da exequibilidade de sua proposta.

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

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

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

## **12. HABILITAÇÃO**

**12.1.** Para habilitação neste certame, fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, as licitantes deverão apresentar os documentos e cumprir os requisitos elencados neste **Item 12**.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

**12.2.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente vencedora (arrematante), por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, **até o dia útil subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema**, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante, devidamente aceita, ou de ofício pelo(a) Pregoeiro(a) quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

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

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

**12.4.** Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data fixada para apresentação da documentação, exceto em relação aos subitens

**12.13.1 e 12.13.2.**

**12.5.** A licitante deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, como a prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT).

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

**12.7.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do **Item 13**.

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

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

**12.8.2.** A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação e a adoção dos procedimentos especificados no subitem **15.4**.

**12.8.3.** Não se aplica o subitem **12.8** ao lote da licitação com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (R\$ 4.800.000,00 estabelecido no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações).

**12.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação, após concluídos os procedimentos de que trata o **Item 13**.

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

**12.10.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

**12.10.4.** A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

**12.10.5.** A mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

**12.10.6.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

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

**12.10.8.** a falsidade das declarações de que tratam os subitens **8.2** e **8.3**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem **19.1**;

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

**12.11. Habilitação Jurídica**

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

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

**12.11.2.** Para Empresa Individual: Registro Comercial.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**12.11.7.3.** Não farão jus ao tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, as ME e EPP:

- enquadradas nas hipóteses previstas no art. 3º, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006;
- cuja receita bruta anual do ano-calendário anterior tenha excedido o limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP). Considera-se ano-calendário anterior o exercício imediatamente anterior ao encerrado, até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com base no art. 1078 do Código Civil, o ano-calendário anterior será o imediatamente anterior, para todas as empresas (inclusive aquelas que optam pelo lucro real ou presumido ou utilizam o Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED);
- cuja receita bruta do ano-calendário da licitação tenha excedido em 20% (vinte por cento) ou mais o limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP);
- para os lotes da licitação cujo valor estimado seja superior ao limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP).

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

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

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

**12.12. Qualificação Técnica**







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

**12.12.2.** Outros documentos especificados no Anexo I.

**12.13. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista**

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

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

**12.13.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual.

**12.13.3.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal.

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

**12.13.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa expedida pelo órgão competente.

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

**12.13.11.** Os documentos referidos nos subitens **12.13.1** a **12.13.8** poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade da licitante, inclusive por meio eletrônico.

#### **12.14. Habilitação Econômico-Financeira**

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

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

**12.14.2.** Será admitida a participação de licitante em recuperação judicial<sup>1</sup>, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste edital.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

**12.14.2.2.** No ato da assinatura da Ata, a adjudicatária deverá comprovar adicionalmente:

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

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

**12.14.3.** Outros documentos especificados no Anexo I.

### 13. DILIGÊNCIAS E SANEAMENTO

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

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

**13.1.2.** o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, atribuindo-as validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

**13.1.3.** constituem falhas formais, passíveis de serem supridas de ofício pelo(a) Pregoeiro(a): a omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá juntar a documentação obtida em diligência nos autos do processo;

**13.1.4.** constituem falhas formais, que poderão ser sanadas com a solicitação à licitante para posterior juntada no processo: a omissão ou o erro no preenchimento das declarações das licitantes e dos demais documentos dispostos no **Item 1** do Anexo I, tendo em vista estes possuírem caráter acessório;

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

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

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

**13.1.8.** poderá ser exigida que a licitante apresente Nota Fiscal comprobatória do fornecimento indicado em atestados de qualificação técnica por ela apresentados, sob o amparo do que estabelece o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021. A falta de comprovação sujeita o responsável às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

**14. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

**14.1.1.** recurso hierárquico em face de:

**14.1.1.1.** julgamento das propostas;

**14.1.1.2.** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

**14.1.1.3.** anulação ou revogação da licitação;

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Administração.

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

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

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

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

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

**14.2.2.** As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso apresentarão Memoriais, dirigidos ao(à) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do encerramento do(s) lote(s) no sistema, após o julgamento da proposta e do ato de habilitação de licitante.

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**14.10.4.** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

**14.12.** A adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação da licitação serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas e disponibilizadas no portal eletrônico [licitacoes.campinas.sp.gov.br](http://licitacoes.campinas.sp.gov.br).

**15. REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** A Procuradoria-Geral do Município notificará a adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e de Notificação, cujas minutas integram os anexos deste edital.

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

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

**15.1.3.** A Ata de Registro de Preços será assinada em meio eletrônico, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, ou mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**15.2.** No ato da assinatura da Ata, a adjudicatária se obriga a apresentar os documentos exigidos no Anexo IV.

**15.2.1.** Na hipótese de adjudicatária em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar adicionalmente os documentos elencados no subitem **12.14.2.2**.

**15.2.2.** A não apresentação dos documentos solicitados impedirá a assinatura da Ata de Registro de Preços, implicando a aplicação de penalidades cabíveis estabelecidas no subitem **19.1**.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**15.3.** A Administração incluirá na Ata de Registro de Preços o registro das licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao da licitante vencedora, bem como as licitantes que mantiverem sua proposta original, para formação de cadastro reserva, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

**15.3.1.** O(A) Pregoeiro(a) convocará as licitantes para o aceite do preço igual ao da licitante vencedora, as quais deverão se manifestar até o encerramento do lote, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante. Nessa hipótese, a licitante será incluída na Ata de Registro de Preços, na forma de Anexo, e integrará o cadastro reserva, ficando obrigada a assumir o fornecimento pelo preço registrado na ARP durante o prazo original de validade da Ata de Registro de Preços.

**15.3.2.** As licitantes que não manifestarem expressamente o aceite do preço igual ao da licitante vencedora, serão incluídas na Ata de Registro de Preços, na forma de Anexo, e integrarão automaticamente o cadastro reserva, com os preços constantes de suas propostas originais, desde que não excedam o valor máximo aceitável para a contratação. Nessa hipótese, a licitante, convocada após o prazo de validade de sua proposta, que não aceitar assumir o fornecimento pelo respectivo preço registrado na ARP, será liberada do compromisso assumido sem aplicação de penalidades administrativas.

**15.3.3.** Eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços não obriga as licitantes constantes do cadastro reserva.

**15.4.** Quando a adjudicatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, é facultado ao Município:

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

**15.4.2.** convocar as licitantes registradas no cadastro reserva que aceitaram cotar o objeto com preço igual da licitante vencedora, conforme disposto no subitem **15.3**, para, constatada a regularidade de sua habilitação e procedida nova homologação, assinar a Ata de Registro de Preços; ou







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**15.4.3.** Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem **15.4.2**, observados o valor máximo estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital:

**15.4.3.1.** convocar as licitantes registradas no cadastro reserva que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária;

**15.4.3.2.** adjudicar e celebrar a Ata nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

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

**15.6.** É vedada a formalização, por órgão ou entidade, de mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital que deu origem à Ata.

**15.7.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os materiais/produtos/equipamentos ofertados, nas quantidades solicitadas, bem como manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**15.8.** O Município de Campinas não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos materiais/produtos/equipamentos objeto da presente licitação, mesmo com a formalização da Ata de Registro de Preços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição, respeitado o disposto no Anexo II.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**15.9.** Os quantitativos totais expressos na relação constante do Anexo II são estimados e representam o consumo máximo previsto pelo Município de Campinas durante o prazo de validade inicial da Ata de Registro de Preços.

**15.9.1.** Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

**15.10.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada.

**15.11.** A contratação será formalizada por meio da(s) Ordem(ns) de Fornecimento.

**15.12.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos da mesma entidade participante do procedimento licitatório para registro de preços, conforme disposto no art. 34 do Decreto Municipal nº 22.734/2023.

**15.13.** Constituem motivos para a extinção do contrato e/ou o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 32 e 33 do Decreto Municipal nº 22.734/2023.

**15.13.1.** A extinção determinada por ato unilateral e escrito da Administração, poderá acarretar ao Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos elencados no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

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

**16.2.** O objeto do contrato será recebido:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

**16.3.** A entrega deve ocorrer na forma, prazo e local especificados no Anexo II e na Ordem de Serviço.

**16.4.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Anexo II, inclusive no caso de vícios, devendo ser substituído pela Contratada no prazo máximo estabelecido no Anexo II, sem custos adicionais ao Município de Campinas.

**16.5.** A Contratada responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte dos materiais/produtos/equipamentos, bem como pelo seu descarregamento no local de entrega indicado no Anexo II.

**16.5.1.** Os materiais/produtos/equipamentos deverão ser transportados de forma a não sofrerem danificações/avarias no transporte e na entrega.

**16.6.** Os materiais/produtos/equipamentos ofertados deverão ser novos.

**16.7.** A Contratada responsabiliza-se por vícios de fabricação, bem como pelos desgastes anormais do material/produto/equipamento, suas partes e acessórios, obrigando-se a substituir os elementos defeituosos, sem ônus ao erário, no prazo fixado pela Administração, e ressarcir eventuais danos.

**16.8.** Por ocasião da entrega dos materiais/produtos/equipamentos, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal constando quantidade, marca/fabricante, preço unitário, preço total e nº do código do item na Prefeitura de Campinas (igual ao da Nota de Empenho).

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

**16.9.** As condições de entrega, montagem e treinamento, quando for o caso, constarão no Anexo II.

**16.10.** A garantia do material/produto/equipamento, quando for o caso, constará no Anexo II.

**17. PAGAMENTO**

**17.1.** A Contratada apresentará ao órgão gerenciador, que figura como interessado no preâmbulo deste edital, a Nota Fiscal referente ao fornecimento efetuado.

**17.2.** O órgão gerenciador terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.

**17.3.** A Nota Fiscal não aceita pelo órgão gerenciador será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem **17.2**, a partir da data de sua reapresentação.

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

**17.5.** O Município de Campinas efetuará o pagamento no prazo estipulado no Anexo II.

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

**18. REAJUSTAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**18.1.** O Município de Campinas procederá ao reajustamento de preços na forma e condições estabelecidas no **Item 8** do Anexo I.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**18.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado para o objeto registrado, nos termos dos arts. 28 e 30 do Decreto Municipal nº 22.734/2023.

**18.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município de Campinas deverá convocar a detentora da Ata para negociar a redução do preço registrado, tornando-o compatível com os valores praticados pelo mercado, observado o disposto no art. 30 do Decreto Municipal nº 22.734/2023.

**18.3.1.** Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**18.3.2.** Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem **18.3.1**, com o consequente cancelamento do registro de preço, o Município de Campinas poderá convocar os integrantes do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observadas as suas condições de habilitação.

**18.3.3.** Não havendo êxito nas negociações, o Município de Campinas deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**18.3.4.** Caso haja a redução do preço registrado, o Município de Campinas deverá comunicar às entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual.

**18.3.5.** Nos casos de revisão de preços em seu favor, a Administração, deverá lavrar Termo Aditivo com o preço revisado.

**18.4.** No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, será facultado ao fornecedor, que não puder cumprir as obrigações contidas na Ata de Registro de Preços, requerer ao Município de Campinas, **antes do pedido de fornecimento, o cancelamento do preço registrado**, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente impossibilite o cumprimento do compromisso.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**18.4.1.** Para fins do disposto no subitem **18.4**, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

**18.4.2.** Comprovada a condição estabelecida no subitem **18.4**, o Município de Campinas deverá proceder ao cancelamento do preço registrado, liberando o fornecedor registrado das penalidades cabíveis.

**18.4.3.** Na hipótese de o **pedido de cancelamento da Ata ocorrer após a emissão do pedido de fornecimento**, responderá o fornecedor pelo cumprimento da parcela solicitada.

**18.4.4.** Caso não demonstrada prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município de Campinas e o fornecedor ficará obrigado a cumprir as obrigações pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas no subitem **19.1**.

**18.4.5.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do subitem **18.4.4**, o Município de Campinas poderá convocar os integrantes do cadastro reserva, na ordem de classificação, para manifestarem interesse em assumir o fornecimento pelo preço registrado na Ata de Registro de Preços, observadas as suas condições de habilitação.

**18.4.6.** Não havendo êxito nas negociações, o Município de Campinas deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa e liberando o fornecedor registrado das penalidades cabíveis.

**18.5.** Enquanto as solicitações de revisão do preço registrado estiverem sob a análise da Municipalidade, a Contratada não poderá suspender o fornecimento referente à(s) Ordem(ns) de Fornecimento emitida(s) antes da data do protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, e os pagamentos serão realizados ao preço vigente.

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

## 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

**19.1.2.** multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso injustificado em realizar o fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, ocasião em que poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, cumulada com outras sanções;

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

**19.1.3.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**19.1.3.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

**19.1.3.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

**19.1.3.6.** não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou retirar a Ordem de Serviço ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

**d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

**19.1.4.2.** dar causa à inexecução total do contrato;

**19.1.4.3.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

**19.1.4.5.** não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou retirar a Ordem de Serviço ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

**19.1.6.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 19.1.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 19.1.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 19.1.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 19.1.6.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

**19.4.1.** reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**19.4.2.** pagamento da multa;

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

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

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

**19.5.** A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação de licitante ou contratada, adicionalmente ao subitem **19.4**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

**19.9.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

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

**19.10.1.** O recurso de que trata o subitem **19.10** será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

## 20. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

**21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

**21.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o(a) Pregoeiro(a) comunicará a nova data da sessão de disputa através do sistema "Compras" ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

**21.7.** Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, no Decreto Municipal nº 22.734/2023, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 23.460/2024, e respectivas alterações.

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

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

Campinas, 31 de outubro de 2024.

**RAPHAEL BERNARDES PEIXOTO DOS SANTOS**

Diretor do Departamento de Licitações



Autenticado digitalmente por MARCELO MUNICELLI DE OLIVEIRA 20/12/24.  
Documento Nº: 352596.1474582-7864 - consulta à autenticidade em  
<http://sigadoc.campinas.sp.leg.br/sigaex/autenticar.action?n=352596.1474582-7864>



CMCREQ202400253



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

#### ANEXO I – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

##### 1. CONTEÚDO DA PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

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

**1.2.** Marca/fabricante do item/lote ofertado;

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

**1.4.** Literatura Técnica (manuais, catálogos, folhetos, prospectos) em português ou acompanhado de tradução para o português, com o desenho ou fotografia e descrição detalhada das características técnicas do material/produto/equipamento cotado, para verificação da compatibilidade com as especificações solicitadas no Anexo II, bem como para orientações técnicas para seu manuseio;

**1.5.** Documentos comprobatórios de exequibilidade de sua proposta, confirmando que o valor ofertado é compatível com a execução do objeto licitado e que poderá cumprir todas as obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem 19.1 do edital; (PARA LANCES/PROPOSTAS COM VALORES INFERIORES A 50% (CINQUENTA POR CENTO) DO VALOR ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO)

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

##### 2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA E DO LANCE

**2.1.** Prazo de validade da proposta/lance: 3 (três) meses, contados da data da última proposta/lance ofertado pela licitante.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

Não Exigível.

## 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**4.1.** No mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre sua capacidade operacional e que comprove a aptidão da licitante em já ter prestado serviços de licença de uso de softwares Microsoft.

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

**4.1:** Prazo contratual, datas de início e término; Local da prestação dos serviços; Natureza da prestação dos serviços; Quantidades executadas; Caracterização do bom desempenho da licitante; Outros dados característicos; e Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário. A ausência destes dados pode ensejar diligência para esclarecimentos necessários.

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

**NOTA 3:** Admitir-se-á o somatório dos quantitativos de atestados, desde que comprovada que o fornecimento tenha sido executado concomitantemente.

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

**4.2.** Comprovação que a licitante faça parte da rede oficial de fornecedores do fabricante e esteja devidamente habilitada para os contratos de licenciamento por volume "Microsoft Enterprise Agreement", sendo considerado um "Large Solution Partners (LSP)".

**4.2.1.** A comprovação desta habilitação será confirmada no site da empresa Microsoft no endereço: <https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/parceiros%20lsp> pelo Departamento de Informatização da Prefeitura de Campinas na fase de qualificação técnica ou, em caso de indisponibilidade do site, caberá a licitante apresentar uma documentação oficial assinada pela Microsoft constando que a licitante é considerada um "Large Solution Partners (LSP)".







# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**4.3.** Comprovação que a licitante é credenciada como parceiros conhecido como "Government Partners (GP)", que habilita as revendas a assinar contratos nos modelos propostos pelas instituições públicas e o "Government Integrator Agreement (GIA)".

**4.3.1.** A comprovação desta habilitação será confirmada no site da empresa Microsoft no endereço: <https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/parceiros%20isp> pelo Departamento de Informatização da Prefeitura de Campinas na fase de qualificação técnica ou, em caso de indisponibilidade do site, caberá a CONTRATADA apresentar uma documentação oficial assinada pela Microsoft constando que a CONTRATADA é considerada um "Government Integrator Agreement (GIA)".

**4.3.2.** Tal comprovação se faz necessária, pois segundo a Microsoft, por tratar-se de licenciamento específico, ela tem seus próprios padrões e modelos de contrato que os clientes devem assinar e cumprir para a utilização de seus produtos. Como as normas brasileiras proíbem a assinatura de contrato pela Administração Pública com quem não participou da licitação, a Microsoft criou o credenciamento de parceiros conhecido como "Government Partners (GP)", que habilita as revendas a assinar contratos nos modelos propostos pelas instituições públicas e o "Government Integrator Agreement (GIA)", sem a necessidade de que o contrato também seja assinado pela Microsoft. Assim, a instituição pública contratante fica desobrigada a assinar os documentos contratuais junto à Microsoft.

## 5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Além do documento solicitado no subitem **12.14.1** do edital, de forma a demonstrar a prova de Habilitação Econômico-Financeira, as licitantes deverão também apresentar:

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

situada a sede da companhia, ou ainda, se no lugar em que estiver situada a sede da companhia não for editado jornal, por publicação em órgão de grande circulação local.

**5.1.2.** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado por bacharel ou técnico em ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente ao último exercício social exigível.

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

**5.1.4.** Consideram-se últimos exercícios sociais exigíveis, os exercícios imediatamente anteriores ao encerrado, até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com base no art. 1078 do Código Civil, os últimos exercícios sociais exigíveis serão os imediatamente anteriores, para todas as empresas (inclusive aquelas que optam pelo lucro real ou presumido ou utilizam o Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED).

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

**5.1.6.** As empresas que apresentam Escrituração Contábil Digital (ECD) trimestral deverão apresentar os quatro balanços trimestrais referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, nos termos do subitem **5.1.5** deste Anexo.

**5.1.7.** A boa situação financeira será comprovada se a licitante demonstrar que possui Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais), Índice de Liquidez Geral (ILG) preferencialmente igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais).

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

Caso a licitante apresente o ILC ou o ISG menor que 1,00 (um com duas casas decimais) estará inabilitada.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Caso a licitante apresente o ILC acima de 1,00 (um com duas casas decimais) e o ILG menor que 1,00 (um com duas casas decimais), para que a empresa seja habilitada o ILG deverá ser compensado através da apresentação de um ISG no mínimo igual a 1,00 (um com duas casas decimais) somado ao valor necessário para que o ILG se torne igual a 1,00 (um com duas casas decimais) através da seguinte fórmula:

$$ISG = 1 - (ILG - 1)$$

As seguintes definições e fórmulas se aplicam neste subitem:

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

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

Onde:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

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

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

Onde:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo prazo;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

Onde:

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

**5.2.** Prova de capital social integralizado<sup>2</sup> de, no mínimo, correspondente a aproximadamente 10% do valor anual estimado<sup>3</sup>, devendo a comprovação ser feita, relativamente à data da apresentação da proposta escrita, mediante a apresentação do Ato Constitutivo em vigor (estatuto ou contrato social, conforme o caso) ou Certidão Simplificada, registrados na Junta Comercial ou no Cartório competente, ou ainda, Balanço Patrimonial apresentado na forma do subitem **5.1**.

| Lote | Capital Mínimo R\$ |
|------|--------------------|
| 01   | 411.000,00         |

**5.2.1.** Para habilitação em mais de um lote, a licitante deverá possuir capital não inferior à soma dos capitais mínimos exigidos para cada lote.

## 6. AMOSTRA

Não Exigível.

## 7. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**7.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por no máximo igual período.

## 8. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS NO CASO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA POR ATRASO DE PAGAMENTO

**8.1.** No caso de prorrogação da ata de registro de preços, os valores poderão ser reajustados,

<sup>2</sup> **SÚMULA Nº 48 TCESP** - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de capital social mínimo na forma integralizada, como condição de demonstração da capacitação econômico-financeira.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

sendo a data-base do orçamento estimado da licitação o termo inicial de contagem para aplicação do reajuste, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = P0 \times (1 + (\text{variação acumulada do IPC - FIPE - Geral1 até o IPC - FIPE - Geral12}))$$

Onde:

PR = Valores reajustados;

P0 = Valores contratados vigentes;

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

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

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

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

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

**8.2.1.** Nesta licitação, data-base: 19/09/2024.

**8.3.** O reajuste dos preços registrados será formalizado por meio de simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo à Ata de Registro de Preços.

**8.4.** Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, esta terá direito à correção monetária pro-rata die pelo índice IPC - FIPE - Geral, entre a data da exigibilidade do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que requerido administrativamente pela Contratada em até 30 (trinta) dias





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

corridos do efetivo pagamento.

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Registro de Preços de licenças de uso do pacote *software MICROSOFT OFFICE 365* e da licença vitalícia do *MICROSOFT WINDOWS SERVER 2022*, incluindo serviços de instalação, ativação, configuração, migração de dados e treinamento.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

| Item | Código | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Preço<br>Total Máximo<br>(R\$) |
|------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1    | 165056 | LICENÇA DE USO DO MICROSOFT OFFICE 365 PLANO F3<br>S.K.U.: TPA-00001 (O365 F3 SUB PER USER).<br>SUBSCRIÇÃO MENSAL EM CONTRATO ENTERPRISE AGREEMENT PELO PERÍODO DE<br>3 ANOS E PAGAMENTO ANUAL.<br>SOLUÇÃO COMPOSTA POR, NO MÍNIMO: ACTIVITY REPORTS; ADOPTION SCORE;<br>ALERT POLICIES; AUDIO CONFERENCING; AUDIT (STANDARD); AZURE AD FOR OFFICE<br>365; BASIC MOBILITY & SECURITY; BOOKINGS; COMPLIANCE MANAGER; EXCHANGE<br>ONLINE; EXCHANGE ONLINE PROTECTION; MICROSOFT 365 MOBILE APP; MICROSOFT<br>DATAVERSE FOR TEAMS; MICROSOFT FORMS; MICROSOFT LISTS; MICROSOFT<br>SEARCH; MICROSOFT TEAMS; MICROSOFT TO DO; OFFICE FOR THE WEB (INCL VISIO);<br>ONEDRIVE FOR BUSINESS; PLANNER; POWER APPS FOR OFFICE 365; POWER<br>AUTOMATE FOR OFFICE 365; POWER VIRTUAL AGENTS FOR TEAMS; PROJECT &<br>ROADMAP VIEW ACCESS; RETENTION LABELS; SECURE SCORE; SHAREPOINT<br>ONLINE; STREAM FOR OFFICE 365; VIVA CONNECTIONS; VIVA ENGAGE; VIVA<br>LEARNING (BASIC). | 2.709.634,26                   |
| 2    | 165057 | LICENÇA DE USO DO MICROSOFT OFFICE 365 PLANO E1<br>S.K.U.: T6A-00024 (O365 E1 SUB PER USER)<br>SOLUÇÃO COMPOSTA POR, NO MÍNIMO: ACTIVITY REPORTS; ADOPTION SCORE;<br>ALERT POLICIES; AUDIO CONFERENCING; AUDIT (STANDARD); AZURE AD FOR OFFICE<br>365; BASIC MOBILITY & SECURITY; BOOKINGS; BRIEFING EMAIL; COMPLIANCE<br>MANAGER; DELVE; EXCHANGE ONLINE; EXCHANGE ONLINE ARCHIVING; EXCHANGE<br>ONLINE PROTECTION; LIVE EVENTS; MICROSOFT 365 MOBILE APP; MICROSOFT<br>DATAVERSE FOR TEAMS; MICROSOFT FORMS; MICROSOFT LISTS; MICROSOFT<br>SEARCH; MICROSOFT TEAMS; MICROSOFT TO DO; MICROSOFT WHITEBOARD; OFFICE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5.523.143,04                   |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

|   |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
|---|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|   |        | FOR THE WEB (INCL VISIO); ONEDRIVE FOR BUSINESS; PLANNER; POWER APPS FOR OFFICE 365; POWER AUTOMATE FOR OFFICE 365; POWER VIRTUAL AGENTS FOR TEAMS; PRODUCTIVITY SERVER CAL; PROJECT & ROADMAP VIEW ACCESS; SECURE SCORE; SHAREPOINT ONLINE; STREAM FOR OFFICE 365; SWAY; VIVA CONNECTIONS; VIVA ENGAGE; VIVA INSIGHTS - PERSONAL; VIVA LEARNING (BASIC).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |
| 3 | 165058 | LICENÇA DE USO DO MICROSOFT OFFICE 365 PLANO E5 S.K.U.: SY9-00004 (O365 E5 SUB PER USER).<br>SOLUÇÃO COMPOSTA POR, NO MÍNIMO: ACTIVITY REPORTS; ADOPTION SCORE; ALERT POLICIES; AUDIO CONFERENCING; AUDIT (PREMIUM); AUDIT (STANDARD); AZURE AD FOR OFFICE 365; BASIC MOBILITY & SECURITY; BOOKINGS; BRIEFING EMAIL; COMMUNICATION COMPLIANCE; COMPLIANCE MANAGER; CUSTOMER KEY; CUSTOMER LOCKBOX; DATA LIFECYCLE MANAGEMENT; DATA LOSS PREVENTION; DELVE; DOUBLE KEY ENCRYPTION; EDISCOVERY (PREMIUM); EDISCOVERY (STANDARD); EXACT DATA MATCH; EXCHANGE ONLINE; EXCHANGE ONLINE ARCHIVING; EXCHANGE ONLINE PROTECTION; GRAPH CONNECTOR INDEX QUOTA (500 PER USER); INFOPATH APP; INFORMATION BARRIERS; INFORMATION PROTECTION FOR M365; LIVE EVENTS; MESSAGE ENCRYPTION (ADVANCED); MESSAGE ENCRYPTION (BASIC); MICROSOFT 365 APPS; MICROSOFT 365 MOBILE APP; MICROSOFT DATAVERSE FOR TEAMS; DEFENDER FOR OFFICE 365 PLAN 2; ATTACK SIMULATION TRAINING; AUTOMATED INVESTIGATION & RESPONSE; CAMPAIGN VIEWS; COMPROMISED USER DETECTION; THREAT EXPLORER; THREAT TRACKERS; DEFENDER FOR OFFICE 365 PLAN 1; ANTI-PHISHING; REAL-TIME REPORTS; SAFE ATTACHMENTS; SAFE LINKS; MICROSOFT FORMS; MICROSOFT LISTS; MICROSOFT SEARCH; MICROSOFT TEAMS; MICROSOFT TO DO; MICROSOFT WHITEBOARD; OFFICE 365 CLOUD APP SECURITY; OFFICE FOR THE WEB (INCL VISIO); ONEDRIVE FOR BUSINESS; PLANNER; POWER APPS FOR OFFICE 365; POWER AUTOMATE FOR OFFICE 365; POWER BI PRO; POWER VIRTUAL AGENTS FOR TEAMS; PRIVILEGED ACCESS MANAGEMENT; PRODUCTIVITY SERVER CAL; PROJECT & ROADMAP VIEW ACCESS; RECORDS MANAGEMENT; RETENTION LABELS; RETENTION POLICIES; RULES-BASED CLASSIFICATION (OFFICE 365); SECURE SCORE; SHAREPOINT ONLINE; SKYPE FOR BUSINESS PLUS CAL; STREAM FOR OFFICE 365; SWAY; TEAMS DATA LOSS PREVENTION; TEAMS PHONE; VIVA CONNECTIONS; VIVA ENGAGE; VIVA INSIGHTS - PERSONAL; VIVA LEARNING (BASIC); WEBINARS; 3X PREMIUM & CUSTOM COMPLIANCE TEMPLATES. | 2.775.170,16 |
| 4 | 165061 | SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E ATIVAÇÃO DE LICENÇAS MICROSOFT OFFICE E/OU WINDOWS SERVER, INCLUINDO A CONFIGURAÇÃO DAS FERRAMENTAS, MIGRAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.136.930,49 |







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>DE DADOS DE CONTAS DE E-MAIL E DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAL INFORMATIVO, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <p>IMPLANTAÇÃO: PREPARAÇÃO DA INFRAESTRUTURA. PARA A IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS PREVISTOS NA SOLUÇÃO INTEGRADA SERÁ NECESSÁRIA A VERIFICAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DA PMC VISANDO ADEQUAÇÃO E OTIMIZAÇÃO PARA USO DA SOLUÇÃO MICROSOFT 365, ENVOLVENDO REDE DE COMUNICAÇÃO, AVALIAÇÃO DE IDENTIDADE NO AD E PREPARAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DO OFFICE 365.</p> <p>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM IMPLANTADOS:</p> <p>1. AZURE ACTIVE DIRECTORY:</p> <p>*IMPLANTAÇÃO DOS RECURSOS DO AZURE ACTIVE DIRECTORY CONSISTINDO NA AVALIAÇÃO DO AD LOCAL DA PREFEITURA, CONSIDERANDO OS DOMÍNIOS EXISTENTES, COM TRATAMENTO DE INCONSISTÊNCIAS;</p> <p>*HABILITAÇÃO DE RECURSOS DE SEGURANÇA E REAVALIAR IDENTIDADES E PRIVILÉGIOS;</p> <p>*PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DA FEDERAÇÃO E SINCRONIZAÇÃO COM O ACTIVE DIRECTORY DA PREFEITURA;</p> <p>*SINCRONIZAÇÃO DO AD ON PREMISE COM A NUVEM;</p> <p>*IMPLANTAR E CONFIGURAR AUTENTICAÇÃO CONSIDERANDO CENÁRIO HÍBRIDO;</p> <p>*GERENCIAMENTO DE APLICATIVOS E DISPOSITIVOS;</p> <p>*O DOMÍNIO A SER SINCRONIZADO ENTRE O AD ON PREMISE E OS E-MAILS CONTRATADOS SERÁ O @CAMPINAS.SP.GOV.BR. A QUANTIDADE MÁXIMA DE E-MAILS SINCRONIZADOS SERÁ A MESMA QUE A SOMA DAS LICENÇAS CONTRATADAS.</p> <p>2. OFFICE 365:</p> <p>*DEFINIR A MELHOR FORMA DE IMPLANTAR O OFFICE 365 APPS (NUVEM E FONTE LOCAL);</p> <p>*DEFINIR GRUPOS DE USUÁRIOS DE ACORDO COM LICENÇAS;</p> <p>*PLANEJAR FORMAS DE ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES;</p> <p>*AVALIAR PASTAS LOCAIS E EM NUVEM.</p> <p>MIGRAÇÃO:</p> <p>CORREIO ELETRÔNICO:</p> <p>*DEFINIR ESTRATÉGIA PARA MIGRAÇÃO DAS CAIXAS DE CORREIO, SEM MIGRAR OS CALENDÁRIOS E OS CONTATOS;</p> <p>*DEFINIR E EXECUTAR O USO DOS RECURSOS DE IMPORTAÇÃO;</p> <p>*DEFINIR E EXECUTAR ESTRATÉGIAS PARA EVITAR PERDAS DE DADOS NO PROCESSO DE MIGRAÇÃO;</p> <p>*A QUANTIDADE DE E-MAILS MIGRADOS SERÁ DE ATÉ A QUANTIDADE MÁXIMA DE</p> |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

|                                             |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |
|---------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                             |        | LICENÇAS<br>GESTÃO DE MUDANÇA:<br>A CONTRATADA DEVERÁ DESENVOLVER PROGRAMA PARA A ADOÇÃO DOS<br>SERVIÇOS E FERRAMENTAS DA MICROSOFT 365 PELOS USUÁRIOS, CONSTANDO DE:<br>*AUXILIAR A PMC NA IMPLEMENTAÇÃO DE UMA CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO<br>UTILIZANDO DIVERSOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO EXISTENTES NA EMPRESA;<br>*DEFINIR EVENTOS DE LANÇAMENTOS DOS DIVERSOS SERVIÇOS DENTRO DE UM<br>PLANO DE ADOÇÃO DA SOLUÇÃO;<br>*DEFINIR JUNTO COM A PMC UM PLANO DE TREINAMENTO NA MODALIDADE EAD PARA<br>OS USUÁRIOS FINAIS UTILIZANDO PLATAFORMAS DA CONTRATADA, RECURSOS DA<br>MICROSOFT (CENTRO DE TREINAMENTO DO MICROSOFT 365, "MICROSOFT<br>LEARNING"- E OUTROS), GUIAS DE ACESSO RÁPIDO, FOLDERS DOS PRINCIPAIS<br>SERVIÇOS.   |                      |
| 5                                           | 165060 | SERVIÇO - TREINAMENTO PARA USUÁRIOS E TÉCNICOS NA ADMINISTRAÇÃO DE<br>SOLUÇÕES DAS LICENÇAS MICROSOFT OFFICE 365 E WINDOWS SERVER.<br>SEGUINTE CONDIÇÃO MÍNIMA:<br>- WORKSHOP PARA ADMINISTRADORES TÉCNICOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA, 1<br>TURMA DE ATÉ 25 ALUNOS, COM CARGA HORÁRIA DE ATÉ 20 HORAS;<br>- WORKSHOP DE NÍVEL AVANÇADO PARA ATÉ CINCO TURMAS DE ATÉ 25 ALUNOS,<br>TOTALIZANDO ATÉ 125 ALUNOS, COM CARGA HORÁRIA TOTAL DE ATÉ 20 HORAS;<br>- WORKSHOP NÍVEL INTERMEDIÁRIO, COM CARGA HORÁRIA DE ATÉ 10 HORAS, PARA<br>USUÁRIOS ESPECÍFICOS;<br>- WORKSHOPS EM FORMA DE LIVESTREAM, DE ATÉ 2 (DUAS) HORAS POR LIVE,<br>TOTALIZANDO NO MÍNIMO 4 HORAS E ATÉ NO MÁXIMO 10 HORAS, PARA TODOS OS<br>USUÁRIOS DAS SOLUÇÕES. | 181.101,55           |
| 6                                           | 165059 | LICENÇA MICROSOFT WINDOWS SERVER 2022 STANDARD CORE ALNG LSA 16L<br>SKU: 9EM-00265.<br>LICENÇA ORIGINAL, NOVA E VITALÍCIA, CONTENDO UMA CHAVE COM 25 DÍGITOS.<br>ESTA VERSÃO INCLUI UMA LICENÇA E GARANTIA DE SOFTWARE PARA UMA<br>CONFIGURAÇÃO DE 16 NÚCLEOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15.666,10            |
| <b>PREÇO GLOBAL MÁXIMO DO LOTE 01 (R\$)</b> |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>12.341.645,60</b> |

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

**2.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS (\*)**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

## **2.1.1. Pacote Office 365 Plano F3 Subscrição mensal em contrato Enterprise Agreement pelo período de 3 anos e pagamento anual – (CÓD. PMC 165056 – ITEM 01)**

S.K.U.: TPA-00001 (O365 F3 Sub Per User)

Solução composta por, no mínimo:

- *Activity Reports*
- *Adoption Score*
- *Alert Policies*
- *Audio Conferencing*
- *Audit (standard)*
- *Azure AD for Office 365*
- *Basic Mobility & Security*
- *Bookings*
- *Compliance Manager*
- *Exchange Online*
- *Exchange Online Protection*
- *Microsoft 365 Mobile App*
- *Microsoft Dataverse for Teams*
- *Microsoft Forms*
- *Microsoft Lists*
- *Microsoft Search*
- *Microsoft Teams*
- *Microsoft To Do*
- *Office for the Web (incl Visio)*
- *OneDrive for Business*
- *Planner*
- *Power Apps for Office 365*
- *Power Automate for Office 365*
- *Power Virtual Agents for Teams*
- *Project & Roadmap View Access*
- *Retention Labels*
- *Secure Score*
- *SharePoint Online*
- *Stream for Office 365*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 
- *Viva Connections*
  - *Viva Engage*
  - *Viva Learning (basic)*

## **2.1.2. Pacote Office 365 Plano E1 Subscrição mensal em contrato Enterprise Agreement pelo período de 3 anos e pagamento anual – (CÓD. PMC 165057 – ITEM 02)**

S.K.U.: T6A-00024 (O365 E1 Sub Per User)

Solução composta por, no mínimo:

- *Activity Reports*
- *Adoption Score*
- *Alert Policies*
- *Audio Conferencing*
- *Audit (standard)*
- *Azure AD for Office 365*
- *Basic Mobility & Security*
- *Bookings*
- *Briefing Email*
- *Compliance Manager*
- *Delve*
- *Exchange Online*
- *Exchange Online Archiving*
- *Exchange Online Protection*
- *Live Events*
- *Microsoft 365 Mobile App*
- *Microsoft Dataverse for Teams*
- *Microsoft Forms*
- *Microsoft Lists*
- *Microsoft Search*
- *Microsoft Teams*
- *Microsoft To Do*
- *Microsoft Whiteboard*
- *Office for the Web (incl Visio)*
- *OneDrive for Business*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- *Planner*
- *Power Apps for Office 365*
- *Power Automate for Office 365*
- *Power Virtual Agents for Teams*
- *Productivity Server CAL*
- *Project & Roadmap View Access*
- *Secure Score*
- *SharePoint Online*
- *Stream for Office 365*
- *Sway*
- *Viva Connections*
- *Viva Engage*
- *Viva Insights - Personal*
- *Viva Learning (basic)*

## **2.1.3. Pacote Office 365 Plano E5 Subscrição mensal em contrato Enterprise Agreement pelo período de 3 anos e pagamento anual – (CÓD. PMC 165058 – ITEM 03)**

S.K.U.: SY9-00004 (O365 E5 Sub Per User)

Solução composta por, no mínimo:

- *Activity Reports*
- *Adoption Score*
- *Alert Policies*
- *Audio Conferencing*
- *Audit (premium)*
- *Audit (standard)*
- *Azure AD for Office 365*
- *Basic Mobility & Security*
- *Bookings*
- *Briefing Email*
- *Communication Compliance*
- *Compliance Manager*
- *Customer Key*
- *Customer Lockbox*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- *Data Lifecycle Management*
- *Data Loss Prevention*
- *Delve*
- *Double Key Encryption*
- *eDiscovery (premium)*
- *eDiscovery (standard)*
- *Exact Data Match*
- *Exchange Online*
- *Exchange Online Archiving*
- *Exchange Online Protection*
- *Graph Connector Index Quota (500 per user)*
- *InfoPath App*
- *Information Barriers*
- *Information Protection for M365*
- *Live Events*
- *Message Encryption (advanced)*
- *Message Encryption (basic)*
- *Microsoft 365 Apps*
- *Microsoft 365 Mobile App*
- *Microsoft Dataverse for Teams*
- *Defender for Office 365 Plan 2*
- *Attack Simulation Training*
- *Automated Investigation & Response*
- *Campaign Views*
- *Compromised User Detection*
- *Threat Explorer*
- *Threat Trackers*
- *Defender for Office 365 Plan 1*
- *Anti-Phishing*
- *Real-Time Reports*
- *Safe Attachments*
- *Safe Links*
- *Microsoft Forms*
- *Microsoft Lists*
- *Microsoft Search*
- *Microsoft Teams*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- *Microsoft To Do*
- *Microsoft Whiteboard*
- *Office 365 Cloud App Security*
- *Office for the Web (incl Visio)*
- *OneDrive for Business*
- *Planner*
- *Power Apps for Office 365*
- *Power Automate for Office 365*
- *Power BI Pro*
- *Power Virtual Agents for Teams*
- *Privileged Access Management*
- *Productivity Server CAL*
- *Project & Roadmap View Access*
- *Records Management*
- *Retention Labels*
- *Retention Policies*
- *Rules-Based Classification (Office 365)*
- *Secure Score*
- *SharePoint Online*
- *Skype for Business Plus CAL*
- *Stream for Office 365*
- *Sway*
- *Teams Data Loss Prevention*
- *Teams Phone*
- *Viva Connections*
- *Viva Engage*
- *Viva Insights - Personal*
- *Viva Learning (basic)*
- *Webinars*
- *3x Premium & Custom Compliance Templates*

**2.1.4. Instalação e ativação das licenças, configuração das ferramentas, migração de dados para a "Cloud", fornecimento de material informativo para os funcionários – (CÓD. PMC 165061 – ITEM 04)**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**Descrição Resumida:** Considerando o tamanho da Prefeitura, a amplitude do projeto envolvendo soluções de produtividade, colaboração, comunicação, segurança e sistema operacional de estações de trabalho será necessário o uso de serviços oferecidos pela Microsoft por meio de especialistas. Estes deverão atuar para minimizar os riscos e maximizar os resultados da implantação e migração dos produtos, bem como na resolução de problemas críticos que possam surgir no processo.

Entende-se por "Implantação" a avaliação dos recursos e softwares hoje utilizados na **Prefeitura**, a instalação, ativação das licenças, configuração das ferramentas que compõem a solução integrada e disponibilização das principais características do serviço, sempre que possível, alinhadas às configurações dos serviços atuais. Entende-se por "Migração" a transferência de dados e mensagens de e-mail, com seus respectivos anexos, dos atuais locais de armazenamento da **Prefeitura** para as áreas e/ou softwares da solução.

Entende-se por "Gestão de Mudança" um programa para a adoção da solução Microsoft 365 pelos usuários da **Prefeitura**.

**Implantação:** Preparação da infraestrutura: Para a implantação dos serviços previstos na Solução Integrada será necessária a verificação da infraestrutura da Prefeitura visando adequação e otimização para uso da solução Microsoft 365, envolvendo rede de comunicação, avaliação de identidade no AD e preparação para implantação do Office 365.

Descrição dos Serviços a Serem Implantados:

#### **Azure Active Directory (AD):**

- Implantação dos recursos do *Azure Active Directory* consistindo na avaliação do AD local da Prefeitura, considerando os domínios existentes, com tratamento de inconsistências;
- Habilitação de recursos de segurança e reavaliar identidades e privilégios;
- Planejamento e implantação da federação e sincronização com o *Active Directory* da prefeitura.
- Sincronização do AD *on Premise* com a Nuvem
- Implantar e configurar autenticação considerando cenário híbrido;
- Gerenciamento de aplicativos e dispositivos.
- O domínio a ser sincronizado entre o AD *on Premise* e os e-mails contratados (Itens 1, 2 e 3) será o @campinas.sp.gov.br. A quantidade máxima de e-mails sincronizados será a mesma que a soma das licenças contratadas nessa ata.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

## Office 365:

- Definir a melhor forma de implantar o Office 365 Apps (nuvem e fonte local);
- Definir grupos de usuários de acordo com licenças;
- Planejar formas de atualização de versões;
- Avaliar pastas locais e em nuvem;

## Migração:

### Correio Eletrônico:

- Definir estratégia para migração das caixas de correio, **sem migrar os calendários e os contatos**.
- Definir e executar o uso dos recursos de importação;
- Definir e executar estratégias para evitar perdas de dados no processo de migração.
- A quantidade de e-mails migrados será de até a quantidade máxima de licenças (itens 1, 2 e 3) dessa ata.

Essas atividades serão previamente agendadas, considerando as necessidades e restrições do ambiente de produção e a disponibilidade da equipe técnica da Prefeitura, bem como as prioridades estabelecidas no planejamento de migração e implantação. Deve haver um planejamento da migração separado por serviço, priorizando a preparação, configuração e implantação de serviços de infraestrutura que impactem a migração de serviços aos usuários.

A instalação das licenças dos itens 1, 2, 3 e 6 serão feitas pela CONTRATANTE. Caso necessário, a CONTRATADA será acionada por um membro da equipe técnica da CONTRATANTE para auxiliar de **maneira remota** a instalação, esclarecendo eventuais dúvidas e problemas presentes na instalação.

O planejamento deve ser realizado pela CONTRATADA, envolvendo equipe da Prefeitura. A CONTRATADA deve realizar levantamento, junto à Prefeitura, do ambiente informatizado hoje existente para determinar alterações ou configurações necessárias para permitir a entrada em produção dos novos serviços e dar apoio a essas atividades.

Caso a configuração, arquitetura ou infraestrutura existente no órgão não seja compatível para a integração dos novos serviços, a CONTRATADA deve fornecer suporte para resolver o problema;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Caso o problema implique em alterações, implementações ou contratações que causem impacto no tempo de migração, a CONTRATADA deve propor solução provisória que mitigue o problema até que as condições definidas sejam implementadas.

O uso de ferramentas de software extras e/ou de terceiros para a realização de qualquer etapa da migração é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

Após o encerramento do processo de migração, o acesso à Solução Integrada (Item "1" do Lote Único) deverá estar plenamente funcional.

Os volumes a serem migrados são os descritos na tabela abaixo:

| Item   | Origem                           | Destino            | Volume |
|--------|----------------------------------|--------------------|--------|
| E-mail | Zimbra versão 8.8.15 ou superior | Microsoft Exchange | 25 TB  |

A CONTRATADA terá acesso administrativo no portal do Office 365 mediante termo de responsabilidade e confidencialidade e enquanto realizar o serviço de Instalação e ativação das licenças, configuração das ferramentas, migração de dados para a "Cloud", e Gestão de Mudança, que deverá ser cumprido em até quatro (4) meses. Após esse período, acesso administrativo será somente fornecido perante justificativa para tal aprovada pela CONTRATANTE, e mediante termo de responsabilidade e confidencialidade, como por exemplo qualquer item descrito em Suporte Técnico. Após a vigência desse contrato, qualquer acesso administrativo da CONTRATADA será revogado.

**Gestão de Mudança:**

A CONTRATADA deverá desenvolver programa para a adoção dos serviços e ferramentas da Microsoft 365 pelos usuários, constando de:

- Auxiliar a Prefeitura na implementação de uma campanha de conscientização utilizando diversos meios de comunicação existentes na empresa;
- Definir eventos de lançamentos dos diversos serviços dentro de um plano de adoção da solução;
- Definir junto com a Prefeitura um plano de treinamento na modalidade EAD para os usuários finais utilizando plataformas da CONTRATADA, recursos da Microsoft ("Centro de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Treinamento do Microsoft 365", "Microsoft Learning" e outros), guias de acesso rápido, folders dos principais serviços.

### **2.1.5. Repasse de Conhecimento na forma de treinamento geral para usuários e específicos para técnicos que atuarão na Equipe de Administração das soluções - (CÓD. PMC 165060 – ITEM 05).**

Descrição: Repasse de conhecimento, nas seguintes formas:

- *Workshop* para Administradores Técnicos da Solução Integrada, 1 (uma) turma de até 25 alunos, com carga horária de até 20 (vinte) horas;
- Workshop de Nível Avançado para até cinco turmas de até 25 servidores, totalizando até 125 alunos (a serem definidos pela Prefeitura), com carga horária total de até 20 (vinte) horas.
- *Workshop* nível Intermediário, com carga horária de até 10 (dez) horas, para usuários específicos de cada Secretária (a serem definidos pela Prefeitura).
- *Workshops* em forma de *livestream*, de até 2 (duas horas) por live, totalizando no mínimo 4 (quatro) horas totais, até no máximo 10 (dez) horas totais, para todos os usuários da Prefeitura Municipal de Campinas.

Quantidade: 1 Serviço

#### **Workshop para Administradores:**

- Considerando a complexidade no gerenciamento, a contratação dos serviços de treinamento para administradores da solução visa à transferência de conhecimento e/ou uso da solução e na disseminação das ações adotadas pela Prefeitura;
- A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias após a Assinatura do Contrato, uma proposta de um Plano de Repasse de Conhecimentos com duração de até 20 (vinte) horas, em regime de treinamento para até 25 (vinte e cinco) funcionários efetivos da Prefeitura;
- A Prefeitura **analisará** a ementa apresentada em no máximo 5 (cinco) dias úteis, podendo rejeitá-la e solicitar nova apresentação, momento no qual a CONTRATADA fará uso dos mesmos prazos já estabelecidos neste item.
- O Workshop será realizado de forma presencial, por estrutura disponibilizada pela Prefeitura, ou remota pelo Microsoft Teams.
- **A aula inaugural do Workshop** deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Campinas;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- A ementa mínima do Workshop para Administradores a ser ofertada pela CONTRATADA é:
  - Introdução ao *Office 365* (Tipos de licenciamento; como ativar o *Office 365*; Portal do *Office 365*);
  - *Microsoft 365 E5 Fundamentals*;
  - *Azure – Fundamentals* e *Azure – Administrator*, incluindo:
    - Gerenciamento de domínios, usuários, grupos e licenças (Configuração e registros DNS; Gerenciamento de usuários e licenças; criação e gerenciamento de domínios, usuários, licenças e grupos);
    - Instalação e configuração do *Azure AD Connect* e sincronização dos usuários.
  - Administração do Correio Eletrônico;
  - *Microsoft 365 E5 Teamwork Administrator (Sharepoint and OneDrive, Teams, Hybrid scenarios)*;
  - *Teams Administrator (Teams Environment, Chat, Meetings)*;
  - *Microsoft 365 E5 Messaging Administrator*;
  - *Security Administrator (Identity and access, Threat Protections, Information Protection, Governance and Compliance in Microsoft 365)*;
  - Monitoramento (como operar as Ferramentas Administrativas do Portal Microsoft)
- As até 20 (vinte) horas de duração não precisam ser ministradas de forma consecutiva.
- A CONTRATADA deverá apresentar uma proposta para um Plano de Repasse de Conhecimentos em regime de treinamento e estrutura fornecida pela empresa vencedora contendo no mínimo os seguintes itens:
  - Cronogramas
  - Conteúdo programático;
  - Carga horária;
  - Previsão de local, data e hora da realização dos eventos;
  - Material didático.
- Os instrutores deverão possuir experiência profissional mínima de 1 (um) ano nos produtos que compõem a solução.
- Todo o material didático utilizado deverá ter como referência o da fabricante da solução e fornecido pela CONTRATADA, que deverá ser disponibilizado na língua portuguesa (Brasil).
- No final do Repasse de Conhecimentos em regime de treinamento e concomitante à Emissão do Termo de Recebimento Provisório ("TRP"), a CONTRATADA deverá emitir certificado de participação para cada um dos participantes. Esse certificado será apenas para fins de comprovação de treinamento, não precisando necessariamente emitido oficialmente pelo Fornecedor da Solução.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**Workshop nível avançado**

- A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias após a Assinatura do Ordem de Serviço, uma proposta de um Plano de Repasse de Conhecimentos com duração de até 20 (vinte) horas, em regime de treinamento para até cinco grupos de funcionários efetivos da Prefeitura, cada um contendo até 25 (vinte e cinco) funcionários, totalizando seu máximo em 125 (cento e vinte e cinco) funcionários.
- A Prefeitura **analisará** a ementa apresentada em no máximo 5 (cinco) dias úteis, podendo rejeitá-la e solicitar nova apresentação, momento no qual a CONTRATADA fará uso dos mesmos prazos já estabelecidos neste item.
- O Workshop será realizado de forma presencial, por estrutura disponibilizada pela Prefeitura, ou remota pelo Microsoft Teams.
- **A aula inaugural do Workshop** deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Campinas;
- A ementa mínima do Workshop para nível avançado a ser ofertada pela CONTRATADA é:
  - Apresentação e Explicação de como funcionam todas as ferramentas de análise presentes no pacote *O365 E5 Sub Per User SKU – SY9-00004*
  - Apresentação e Explicação de como funcionam todas as ferramentas de segurança presentes no pacote *O365 E5 Sub Per User SKU – SY9-00004*
  - Explicação em detalhes sobre funcionamento, utilização e implementação das ferramentas *Booking, Briefing Email, Data Loss Prevention, Exchange Online, Information Protection for M365, Live Events, Safe Attachments, Safe Links, Microsoft Forms, Microsoft Lists, Microsoft Search, Microsoft Teams, Microsoft To Do, Microsoft Whiteboard, Planner, Power Apps, for Office 365, Secure Score, Skype for Business Plus CAL, Teams Phone, Webinars, Administrative Units, Advanced Security Reports & Alerts, Condicional Access, Multi-Factor Auth (MFA), Password Protection, SMS Sign-In, Cortana, Attack Simulation Training, Automated Investigation & Response e Threat Trackers, Threat Explorer, Anti-phishing, Real-Time Reports e Threat Analytics.*
- Breve apresentação de todas as ferramentas presentes no pacote *O365 E5 Sub Per User SKU – SY9-00004*
- As até 20 (vinte) horas de duração não precisam ser ministradas de forma consecutiva.
- A CONTRATADA deverá apresentar uma proposta para um Plano de Repasse de Conhecimentos em regime de treinamento e estrutura fornecida pela empresa vencedora contendo no mínimo os seguintes itens:
  - Cronogramas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- Conteúdo programático;
  - Carga horária;
  - Previsão de local, data e hora da realização dos eventos;
  - Material didático.
- Os instrutores deverão possuir experiência profissional mínima de 1 (um) ano nos produtos que compõem a solução.
- Todo o material didático utilizado deverá ter como referência o da fabricante da solução e fornecido pela CONTRATADA, que deverá ser disponibilizado na língua portuguesa (Brasil).
- No final do Repasse de Conhecimentos em regime de treinamento e concomitante à Emissão do Termo de Recebimento Provisório ("TRP"), a CONTRATADA deverá emitir certificado de participação para cada um dos participantes. Esse certificado será apenas para fins de comprovação de treinamento, não precisando necessariamente emitido oficialmente pelo Fornecedor da Solução.

#### Workshop Nível Intermediário

- A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias após a Assinatura do Contrato, uma proposta de um Plano de Repasse de Conhecimentos com duração de até 10 (dez) horas, em regime de treinamento para funcionários específicos efetivos da Prefeitura.
- A Prefeitura **analisará** a ementa apresentada em no máximo 5 (cinco) dias úteis, podendo rejeitá-la e solicitar nova apresentação, momento no qual a CONTRATADA fará uso dos mesmos prazos já estabelecidos neste item.
- O treinamento será realizado de remota por meio da ferramenta Microsoft Teams.
- **A aula inaugural do Workshop** deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Campinas;
- A ementa mínima do Workshop Nível Intermediário a ser ofertada pela CONTRATADA é:
  - Explicação sobre a utilização das ferramentas *Audio Conferencing, Bookings, Briefing Email, Live Events, Microsoft Forms, Microsoft List, Microsoft Teams, Microsoft To Do, Microsoft Whiteboard, Microsoft Power Apps, for Office 365, Power BI Pro, Skype for Business Plus CAL, Teams Phone, Webinars*.
- As até 10 (dez) horas de duração não precisam ser ministradas de forma consecutiva.
- A CONTRATADA deverá apresentar uma proposta para um Plano de Repasse de Conhecimentos em regime de treinamento e estrutura fornecida pela empresa vencedora contendo no mínimo os seguintes itens:
  - Cronogramas
  - Conteúdo programático;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- Carga horária;
- Previsão de local, data e hora da realização dos eventos;
- Material didático.
- Os instrutores deverão possuir experiência profissional mínima de 1 (um) ano nos produtos que compõem a solução.
- Todo o material didático utilizado deverá ter como referência o da fabricante da solução e fornecido pela CONTRATADA, que deverá ser disponibilizado na língua portuguesa (Brasil).
- No final do Repasse de Conhecimentos em regime de treinamento e concomitante à Emissão do Termo de Recebimento Provisório ("TRP"), a CONTRATADA deverá emitir certificado de participação para cada um dos participantes. Esse certificado será apenas para fins de comprovação de treinamento, não precisando necessariamente emitido oficialmente pelo Fornecedor da Solução.

### Workshop nível básico

- A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias após a Assinatura do Contrato, uma proposta de um Plano de Repasse de Conhecimentos com duração de até 10 (dez) horas, em regime de treinamento para todos os funcionários efetivos da Prefeitura.
- A Prefeitura **analisará** a ementa apresentada em no máximo 5 (cinco) dias úteis, podendo rejeitá-la e solicitar nova apresentação, momento no qual a CONTRATADA fará uso dos mesmos prazos já estabelecidos neste item.
- O treinamento será realizado de remota por meio da ferramenta Microsoft Teams.
- A ementa mínima do Workshop Nível básico a ser ofertada pela CONTRATADA é:
  - Explicação sobre a utilização das ferramentas *Exchange Online, Live Events, Microsoft 365 Mobile Apps, Microsoft Forms, Microsoft Lists, Microsoft Teams, Microsoft To Do, OneDrive for Business, Planner, Power Apps for Office 365 e SharePoint Online*.
- As até 10 horas de duração não precisam ser ministradas de forma consecutiva.
- A CONTRATADA deverá apresentar uma proposta para um Plano de Repasse de Conhecimentos em regime de treinamento e estrutura fornecida pela empresa vencedora contendo no mínimo os seguintes itens:
  - Cronogramas
  - Conteúdo programático;
  - Carga horária;
  - Previsão de local, data e hora da realização dos eventos;
  - Material didático.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- Os instrutores deverão possuir experiência profissional mínima de 1 (um) ano nos produtos que compõem a solução.
- Todo o material didático utilizado deverá ter como referência o da fabricante da solução e fornecido pela CONTRATADA, que deverá ser disponibilizado na língua portuguesa (Brasil).
- No final do Repasse de Conhecimentos em regime de treinamento e concomitante à Emissão do Termo de Recebimento Provisório ("TRP"), a CONTRATADA deverá emitir certificado de participação para cada um dos participantes. Esse certificado será apenas para fins de comprovação de treinamento, não precisando necessariamente emitido oficialmente pelo Fornecedor da Solução

**2.1.6. Licença Microsoft Windows Server 2022 Standard Core ALng LSA 16L - (CÓD. PMC 165059 – ITEM 06).**

SKU: 9EM-00265

Licença Original, nova e vitalícia do *Windows Server 2022 Standard Core ALng LSA 16L* contendo uma chave com 25 dígitos.

**3. VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor total estimado pelo Município para os eventuais contratos decorrentes do presente Registro de Preços é de R\$ 12.341.645,60 (doze milhões, trezentos e quarenta e um mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos).

**4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As eventuais despesas onerarão a(s) dotação(ões) codificada(s) no orçamento, sob o(s) número(s) abaixo descrito(s):

| Dotação(ões) Orçamentária(s)                                           |
|------------------------------------------------------------------------|
| 2024 21000 2140 04.126.2009.4188.000 3.3.90.40.00.00.00.00 0001.100000 |
| 2024 31000 3120 04.126.2009.4188.000 3.3.90.40.00.00.00.00 0001.100000 |
| 2024 41000 4150 04.126.2009.4188.000 3.3.90.40.00.00.00.00 0001.100000 |
| 2024 51000 5120 04.126.2009.1009.000 4.4.90.40.00.00.00.00 0001.100000 |
| 2024 51000 5120 04.126.2009.1014.000 3.3.90.40.00.00.00.00 0001.100000 |







# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

|      |        |       |                      |                       |             |
|------|--------|-------|----------------------|-----------------------|-------------|
| 2024 | 61000  | 6110  | 04.126.1002.4020.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.100000 |
| 2024 | 87000  | 8720  | 10.126.1004.4037.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.310000 |
| 2024 | 91100  | 9110  | 08.122.1005.4041.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.510000 |
| 2024 | 91100  | 9150  | 14.242.1005.4041.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.510000 |
| 2024 | 97200  | 9724  | 08.244.1005.4055.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.510000 |
| 2024 | 111000 | 11140 | 13.122.1006.4065.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.100000 |
| 2024 | 121000 | 12110 | 04.122.2007.4086.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.100000 |
| 2024 | 151000 | 15110 | 16.126.2008.4092.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.100000 |
| 2024 | 161000 | 16110 | 06.126.1010.4104.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.100000 |
| 2024 | 201000 | 20101 | 15.126.3012.4115.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.100000 |
| 2024 | 211000 | 21101 | 04.122.2009.4188.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.100000 |
| 2024 | 221000 | 22110 | 04.126.1013.4121.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.100000 |
| 2024 | 251000 | 25120 | 15.126.3017.4166.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.100000 |
| 2024 | 231000 | 23110 | 18.126.3014.4136.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.100000 |
| 2024 | 241000 | 24110 | 11.122.2015.4149.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.100000 |
| 2024 | 261000 | 26101 | 04.126.2019.4176.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.100000 |
| 2024 | 291000 | 29110 | 04.126.2009.4188.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.100000 |
| 2024 | 281000 | 28110 | 04.126.2009.4188.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.100000 |
| 2024 | 301000 | 30110 | 15.126.3021.4187.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.100000 |
| 2024 | 311000 | 31110 | 15.126.3031.4293.000 | 3.3.90.40.00.00.00.00 | 0001.100000 |

## 5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** O motivo da presente licitação se dá pela necessidade atual da Prefeitura Municipal de Campinas de ferramentas de uso administrativo e informático. Atualmente, grande parte dos servidores possuem contas de e-mail e utilizam ferramentas de edição de texto, planilhas eletrônicas, pastas de compartilhamento de arquivos entre outras coisas ao exercer suas funções. Por isso, se faz fundamental a contratação e padronização de solução de colaboração digital on-line, visando a melhoria na produtividade desses servidores, assim como maior eficiência daqueles que ainda não fazem uso.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**5.2.** Tal ação é a meta 09, ação 23 do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Prefeitura Municipal de Campinas - PDTIC para o Triênio 2022/2024, aprovado pelo Decreto nº 22.594, de 6 de janeiro de 2023.

**5.3.** A solução, além de diversas outras funcionalidades, poderá substituir o Zimbra (e-mail atual da prefeitura) pela solução de e-mail da Microsoft Outlook (mantendo o @campinas.sp.gov.br), as pastas compartilhadas: \miro, \monet, \matisse, \ferrari e outras pelo One Drive e Exchange Online e a Sala Virtual pelo Microsoft Teams. Ademais, poderá ser a principal plataforma de criação e edição de documentos, trazendo uma melhoria significativa no fluxo de trabalho, sobretudo em trabalhos "work at home"\*, visto que o Microsoft Office 365 é uma ferramenta colaborativa (on-line e em tempo real), que utiliza Inteligência Artificial na correção de arquivos e segurança da informação.

**5.4.** O trabalho remoto, tornou-se uma prática cada vez mais comum em muitas organizações. O uso de ferramentas como o Office 365 on-line desempenha um papel fundamental nesse cenário, proporcionando diversas vantagens e melhorias na eficiência. O Office 365 on-line facilita o acesso remoto colaborativo, permitindo que colaboradores trabalhem juntos de qualquer lugar com conexão à internet. Além disso, proporciona comunicação eficiente por meio de ferramentas como o Microsoft Teams, incentivando a colaboração mesmo à distância. O armazenamento em nuvem, com serviços como OneDrive e SharePoint, elimina a dependência de servidores locais e permite fácil acesso e compartilhamento de documentos. As atualizações automáticas garantem que todos os colaboradores usem as versões mais recentes das ferramentas, enquanto a flexibilidade e mobilidade possibilitam o acesso a ferramentas de trabalho de diferentes dispositivos. O Office 365 também se destaca pela segurança e conformidade robustas, protegendo dados corporativos, e oferece facilidade de gerenciamento centralizado para administradores de TI, simplificando a administração do ambiente de trabalho remoto.

**5.5.** Em relação a utilização de e-mail para todos os servidores da Prefeitura Municipal de Campinas, precisamos atentar ao Decreto nº 17.120 de 30 de julho de 2010 que afirma:

*"Art. 2º - Para a utilização de e-mail fica estabelecido que:*

*I - todo usuário de Internet tem o direito a uma conta de e-mail disponibilizada pela PMC;*

*II - as contas de e-mail fornecidas pela PMC devem ser utilizadas exclusivamente para uso profissional;*

*III - as contas de e-mail utilizadas pelos usuários nas atividades profissionais relacionadas à Administração Pública devem ser, obrigatoriamente, as contas disponibilizadas pela Prefeitura Municipal de Campinas"*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

5.6. Como hoje não temos padrão de soluções de colaboração de informática, os setores utilizam os mais diversos produtos e ferramentas de produtividade. Estas soluções são utilizadas por praticamente todos os usuários de informática. Entre as vantagens de adoção de padrões estão: Interoperabilidade, Compatibilidade, Facilidade de Integração, Segurança, Economia e Facilidade de Treinamento.

**5.7.** A transformação digital no setor público pode trazer diversos benefícios e ajudar na economia de recursos financeiros. No entanto, é importante ressaltar que o impacto econômico pode variar dependendo da escala, da eficiência atual dos processos e da abrangência da informatização. Também deve-se considerar que o ROI, acrônimo da sigla em inglês para Return on Investment (Retorno Sobre o Investimento), ocorre a médio e longo prazo considerando a complexidade da implementação de novas abordagens disruptivas de trabalho, pois envolve tecnologias, pessoas e processos.

**5.8.** Outro ponto importante na escolha está nas manifestações da necessidade da contratação feitas por diversos servidores municipais, conforme processos PMC.2023.00022118-93 ou PMC.2023.00020277-07. Desta forma, torna-se a escolha mais adequada pois evita outras contratações para atender demandas diferentes, não garantindo economicidade com o ganho de escala.

**5.9.** De uma forma mais resumida, a implantação de ferramentas Office poderá permitir:

- A padronização das ferramentas de produtividade, garantindo compatibilidade na troca de documentos. - Ao invés de utilizar soluções como Libre Office, Open Office e algumas contratações descentralizadas do MS Office. A solução apresentada, Word e Excel, é colaborativa (online e em tempo real) de edição de planilhas e documentos;
- Substituir o Zimbra (e-mail atual da prefeitura) pelo Outlook (mantendo o @campinas.sp.gov.br);
- Aumentar a atual caixa de e-mail, que é de 5 GB para, no mínimo, 50 GB;
- Migração dos dados dos e-mails atuais para a nova plataforma;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- Substituir as pastas compartilhadas: \miro, \monet, \matisse, \ferrari e outras pelo Sharepoint e facilitar compartilhamento de arquivos interna e externamente pelo One Drive;
- Substituir o Sala Virtual pelo *Microsoft Teams* (com todas as funcionalidades);
- Possibilitar a criação de apresentações com o *PowerPoint*;
- Permitir a criação de Formulários com o *Microsoft Forms*;
- Evitar compras de *Power BI* ou *Licenças Office* avulsas de forma descentralizadas e sem governança, garantindo economia com ganho de escala;
- Possibilitar o trabalho colaborativo remoto de forma produtiva;
- A utilização de outros produtos incluídos.

#### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Contratação do Software como Serviço - SaaS - é uma forma de disponibilizar softwares e soluções de tecnologia por meio da internet, com esse modelo, não se há manter e atualizar softwares e hardwares. Tem como vantagens a alta acessibilidade, facilidade de upgrade, integração simplificada e custos iniciais reduzidos. Além disso, este modelo de contratação é a ofertada pela fabricante. Neste caso este item não se aplica.

O motivo da presente licitação se dá pela necessidade atual da Prefeitura Municipal de Campinas de ferramentas de uso administrativo e informático. Atualmente, grande parte dos servidores possuem contas de e-mail e utilizam ferramentas de edição de texto ao exercer suas funções. Por isso, se faz fundamental a contratação de novas soluções digitais, visando a melhoria na produtividade dos servidores e a padronização das soluções digitais na Prefeitura.

Considerando as justificativas acima apresentadas, propõe-se o registro de preços para Contratação de solução digital Microsoft Office 365, em modelo Software como solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, baseada em computação em nuvem, para exercício de funções administrativas.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

De acordo com o inciso primeiro do artigo 41 da Lei 14.133/21, a Administração pode, excepcionalmente, indicar uma marca ou modelo, já que se justifica a escolha e necessidade de padronização do objeto, assim como em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração. A solução, além de diversas outras funcionalidades, substituirá o Zimbra (e-mail atual da prefeitura) pela solução de e-mail da Microsoft Outlook (mantendo o @camp pastas compartilhadas: \miro, \monet, \matisse, \ferrari e outras pelo One Drive e Exchange Online e a Sala Virtual pelo Microsoft Teams. Ademais, será a principal plataforma de edição de documentos, trazendo uma melhoria significativa no fluxo de trabalho, visto que o Microsoft Office 365 é uma ferramenta colaborativa online.

Cabe ressaltar que o produto a ser comercializado é de propriedade de Microsoft e dela depende o seu fornecimento, além de estarem hospedados dentro do ambiente da fabricante.

Para garantir à Prefeitura de Campinas a possibilidade de correção de problemas que possam vir a ocorrer durante a utilização dos softwares, e facilitar a implantação da solução contratada, será necessária a existência de um vínculo formal entre a fabricante Microsoft e a empresa CONTRATADA que garanta à CONTRATADA estar comercializando os produtos e/ou serviços objeto da licitação, na modalidade de licenciamento por volume para instituições governamentais.

No setor público, o modelo de atuação do fabricante Microsoft é indireto, através de revendas credenciadas. Portanto, é necessário que a empresa CONTRATADA faça oficial de fornecedores do fabricante e esteja devidamente habilitada para os contratos de licenciamento por volume "Microsoft Enterprise Agreement", sendo considerados Solution Partners (LSP)".

Além disso, segundo a Microsoft, por tratar-se de licenciamento específico, ela tem seus próprios padrões e modelos de contrato que os clientes devem assinar e cumprir de seus produtos. Como as normas brasileiras proíbem a assinatura de contrato pela Administração Pública com quem não participou da licitação, a Microsoft criou os parceiros conhecidos como "Government Partners (GP)", que habilita as revendas a assinar contratos nos modelos propostos pelas instituições públicas e o "Government Agreement (GIA)", sem a necessidade de que o contrato também seja assinado pela Microsoft. Assim, a instituição pública contratante fica desobrigada a assinar os contratos junto à Microsoft. Maiores detalhes estão disponíveis no site do fabricante por meio de acesso ao endereço: <https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/pa> Assim como atender os itens da prova de conceitos que será prevista no Termo de Referência posteriormente.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Como hoje não temos padrão de soluções de colaboração de informática, os setores utilizam os mais diversos produtos e ferramentas de produtividade. Estas soluções são utilizadas por praticamente todos os usuários de informática. Entre as vantagens de adoção de padrões estão: Interoperabilidade, Compatibilidade, Facilidade de Integração, Segurança, Economia e Facilidade de Treinamento.

A transformação digital no setor público pode trazer diversos benefícios e ajudar na economia de recursos financeiros. No entanto, é importante ressaltar que o impacto econômico pode variar dependendo da escala, da eficiência atual dos processos e da abrangência da informatização. Também deve-se considerar que o ROI, acrônimo da sigla em inglês para Return on Investment (Retorno Sobre o Investimento), ocorre a médio e longo prazo considerando a complexidade da implementação de novas abordagens disruptivas de trabalho, pois envolve tecnologias, pessoas e processos.

Atualmente a Prefeitura de Campinas mantém com a "IMA Informática de Municípios Associados" o contrato 0107/2021 de "Serviço de E-mail", e o contrato PMC.2022.00062379-19 de "Nuvem Privada", ambos baseados em projetos que atendem todas as Secretarias do Município, podendo uma vez implantado a supressão parcial.

Os preços utilizados previamente para iniciar este estudo foram obtidos por meio do Termo de Acordo com Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos do Governo Federal.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital licitatório e seus anexos, a CONTRATADA se obriga a:

**7.1.1.** Cumprir todas as exigências deste Termo de Referência, do edital licitatório e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem;

**7.1.2.** Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**7.1.3.** Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título;

**7.1.4.** Manter, durante toda a vigência da Ata e dos futuros contratos, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

**7.1.5.** No caso de rescisão de contrato por força da migração dos dados fica obrigada a fornecer o banco de dados em formato apropriado para leitura dos campos solicitados para exportação e manter o sistema, pelo prazo de 3 meses, disponível na forma de consulta sem que haja cobrança neste período.

**7.1.6.** Utilizar dados e informações exclusivamente às necessidades da CONTRATANTE, respeitando o sigilo fiscal.

**7.1.7.** Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

**7.1.8.** Resolver, às suas expensas e nos prazos estipulados, as imperfeições, omissões ou quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços no prazo de 48 horas das reclamações da CONTRATANTE;

**7.1.9.** A propriedade dos dados utilizados no sistema é exclusiva da CONTRATANTE.

**7.1.10.** Indicar um preposto, em 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços, que fará a interface com a CONTRATANTE sobre toda a execução do objeto, bem como adotará as providências necessárias ao seu bom andamento. Caberá à CONTRATANTE orientar o preposto, quando da necessidade de ajustes e/ou correções.

**7.1.11.** A CONTRATADA obriga-se a substituir o preposto responsável sempre que a CONTRATANTE considerar, a seu exclusivo critério, que o mesmo não esteja apto a exercer suas atividades adequadamente ou não apresentar postura ou perfil profissional compatível com as exigências da função.

## **7.2. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

O Município de Campinas, além de outras obrigações previstas no edital licitatório e seus anexos, fica obrigado:

- 7.2.1.** Disponibilizar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
- 7.2.2.** Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições estipuladas;
- 7.2.3.** Solicitar os produtos e serviços ora contratados;
- 7.2.4.** Fornecer os equipamentos, infraestrutura, rede elétrica e conectividade, quando necessários para o perfeito funcionamento do sistema.
- 7.2.5.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações e condições necessárias à execução dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos.
- 7.2.6.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.
- 7.2.7.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA, para fins de aceitação.
- 7.2.8.** Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados.
- 7.2.9.** Rejeitar os serviços que estejam em desacordo às especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.2.10.** Nomear gestor/agente fiscalizador da Ata de Registro de Preços, que será responsável pela fiscalização e controle do serviço, e exigirá o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.
- 7.2.11.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias para reparo ou correção.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**7.2.12.** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** Quadro de Detalhamento dos Objetos da Contratação.

| LOTE | ITEM | CÓD.   | DESCRIÇÃO                              | DETALHAMENTO                                                                                                                                    | QUANT. | MÉTRICA |
|------|------|--------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|
| 01   | 01   | 165056 | O365 F3 Sub Per User<br>SKU: TPA-00001 | Pacote Office 365<br>Plano F3<br>Subscrição mensal<br>em contrato<br>Enterprise<br>Agreement pelo<br>período de 3 anos<br>e pagamento<br>anual. | 5443   | Licença |
|      | 02   | 165057 | O365 E1 Sub Per User<br>SKU: T6A-00024 | Pacote Office 365<br>Plano E1<br>Subscrição mensal<br>em contrato<br>Enterprise<br>Agreement pelo<br>período de 3 anos<br>e pagamento<br>anual. | 4076   | Licença |
|      | 03   | 165058 | O365 E5 Sub Per User<br>SKU: SY9-00004 | Pacote Office 365<br>Plano E5<br>Subscrição mensal<br>em contrato<br>Enterprise<br>Agreement pelo<br>período de 3 anos<br>e pagamento<br>anual. | 386    | Licença |





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

|  |    |        |                                                |                                                                                                                                                    |   |         |
|--|----|--------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------|
|  | 04 | 165061 | Implantação, Migração e Gestão de Mudança      | Instalação e ativação das licenças, configuração das ferramentas, migração de e-mail, fornecimento de material informativo para os funcionários.   | 1 | Serviço |
|  | 05 | 165060 | Repasse de Conhecimento                        | Repasse de Conhecimento na forma de treinamento geral para usuários e específicos para técnicos que atuarão na Equipe de Administração da solução. | 1 | Serviço |
|  | 06 | 165059 | Windows Server 2022 Standard<br>SKU: 9EM-00265 | Licença Perpetua que será usado para A/D on premise.                                                                                               | 2 | Licença |

\* SKU: Em português, "*Stock Keeping Unit*" é traduzido como "Unidade de Manutenção de Estoque" (UME). Esse termo é usado para se referir a um identificador único para cada produto ou item em um inventário, permitindo uma gestão eficiente de estoque. Em outras palavras, é o código utilizado pelo fabricante.

### 8.2. Referente aos itens 01 ao 06:

**8.2.1.** Cabe ressaltar que as licenças a serem comercializadas são de propriedade da Microsoft e dela depende o seu fornecimento, além de estarem hospedados dentro do ambiente de datacenter do fabricante. Para garantir à Prefeitura de Campinas a possibilidade de correção de problemas que possam vir a ocorrer durante a utilização dos softwares e facilitar a implantação e gestão da solução





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

contratada serão necessárias a existência de um vínculo formal entre a fabricante Microsoft e a empresa CONTRATADA que garanta à CONTRATADA estar apta e autorizada a comercializar os produtos e/ou serviços objeto da licitação, na modalidade de licenciamento por volume para instituições governamentais.

**8.2.2.** Não será admitida a subcontratação para nenhum dos itens, pois entendemos que a empresa mais adequada deverá ser considerada um "Large Solution Partners (LSP)". Neste caso elas estarão concorrendo entre si para uma ampla concorrência qualificada.

**8.2.3.** No setor público, o modelo de atuação do fabricante Microsoft é indireto, através de revendas credenciadas. Portanto, é necessário que a empresa CONTRATADA faça parte da rede oficial de fornecedores do fabricante e esteja devidamente habilitada para os contratos de licenciamento por volume "Microsoft Enterprise Agreement", sendo considerado um "Large Solution Partners (LSP)". A comprovação desta habilitação será confirmada no site da empresa Microsoft no endereço: <https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/parceiros> pelo Departamento de Informatização da Prefeitura de Campinas na fase de qualificação técnica ou, em caso de indisponibilidade do site, caberá à CONTRATADA apresentar uma documentação oficial assinada pela Microsoft constando é considerada um "Large Solution Partners (LSP)".

**8.2.4.** Os preços máximos aceitáveis (Itens 1, 2, 3 e 6) seguirão o preço máximo do documento "Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas – MICROSOFT" da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia (Preço Máximo de Compra de Item de TIC: PMC-TIC), nos termos do 20 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME. Visto que a prefeitura é aderente ao acordo. <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/catalogos-de-solucoes-de-tic-com-condicoes-padronizadas-para-licenciamento-de-software/microsoft>

**8.2.5.** Além disso, segundo a Microsoft, por tratar-se de licenciamento específico, ela tem seus próprios padrões e modelos de contrato que os clientes devem assinar e cumprir para a utilização de seus produtos. Como as normas brasileiras proíbem a assinatura de contrato pela Administração Pública com quem não participou da licitação, a Microsoft criou o credenciamento de parceiros conhecido como "Government Partners (GP)", que habilita as revendas a assinar contratos nos modelos propostos pelas instituições públicas e o "Government Integrator Agreement (GIA)", sem a necessidade de que o contrato também seja assinado pela Microsoft. Assim, a instituição pública contratante fica desobrigada a assinar os documentos contratuais junto à Microsoft. A comprovação desta habilitação será confirmada no site da empresa Microsoft no endereço: <https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/parceiros> pelo Departamento de Informatização da Prefeitura de Campinas na fase de qualificação técnica ou, em caso de indisponibilidade do site,





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

caberá à CONTRATADA apresentar uma documentação oficial assinada pela Microsoft constando que é considerada um "Government Integrator Agreement (GIA)".

### **8.3. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO/INSTALAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DAS LICENÇAS DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO.**

#### **8.3.1. Instalação/Implantação:**

**8.3.1.1.** O planejamento e a execução dos procedimentos pertinentes a implantação do sistema aqui proposto deverá estar de acordo com as regras de negócios estabelecidas por este Termo de Referência, devendo ser por etapas, considerando os seguintes procedimentos:

- Para o item 4, a implantação do sistema deverá ser em até, no máximo, 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço, devendo ser contemplados os requisitos constantes neste Termo de Referência;
- O faturamento do item 4 será em parcela única, após finalização total do serviço, a ser comprovada mediante atestado de conclusão a ser emitido pela CONTRATANTE.
- Para o item 5, como parte integrante do processo de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar cursos de capacitação aos usuários do sistema a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço, proporcionando conhecimento e garantindo sua plena e adequada utilização.
- O faturamento do item 5 será em parcela única, após finalização total do serviço, a ser comprovada mediante atestado de conclusão a ser emitido pela CONTRATANTE.
- A Ordem de Serviço para o item 4 será emitida para o valor total, sendo pago em parcela única, independentemente da quantidade de licenças requeridas dos itens 1, 2, 3 e 6.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- Para o item 5, poderá ser emitida mais de uma Ordem de Serviço, constando a quantidade de horas necessárias, sendo pago o efetivamente utilizado, independentemente da quantidade de licenças requeridas dos itens 1, 2, 3 e 6.
- O prazo para disponibilização e habilitação das licenças dos itens 1, 2, 3 e 6 será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço.

#### 8.3.2. Capacitação de servidores:

- A CONTRATADA realizará 4 (quatro) repasses de conhecimento, na forma de workshops, para usuários específicos e para técnicos que atuarão na Equipe de Administração das licenças de software para que a prefeitura não dependa do serviço continuado de terceiros, compreendendo, separadamente: A apresentação de todos os sistemas contemplados em cada subscrição, ou seja, Office F3, E1 e E5 (Itens 1, 2 e 3) e seus respectivos intuitos, a criação de usuário/e-mail no Active Directory (AD), como utilizar as ferramentas administrativas das subscrições, e como utilizar as ferramentas de segurança presentes no pacote E5 Unified Sub Per User.
- Cada apresentação terá, no mínimo, carga horária de 4 (quatro) horas. A apresentação deverá abordar, no mínimo, conceitos básicos sobre o sistema, finalidade do sistema, principais funcionalidades, facilidades de uso do sistema, metodologia, carga horária e conteúdo programático do treinamento a ser ministrado aos técnicos, gestores e usuários para serem previamente aprovados;
- A carga horária dos Workshops (Item 5) deverá ser de no máximo 80 (oitenta) horas.
- As aulas inaugurais de cada um dos quatro Workshops serão realizadas nas dependências da Prefeitura Municipal de Campinas, podendo ser de segunda a sexta-feira, em horário comercial, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, com a infraestrutura necessária disponibilizada pela Prefeitura.
- As demais aulas poderão ser ministradas de maneira remota pela plataforma Microsoft Teams, gravadas e armazenadas no One Drive da CONTRATANTE para consultas futuras.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- Caberá à CONTRATADA o provimento do material didático e manuais necessários e roteiro de treinamento, podendo ser impressos ou por meios eletrônicos, devendo estes serem idênticos aos usados no software licenciado. No final do Repasse de Conhecimentos em regime de treinamento e concomitante à Emissão do Termo de Recebimento Provisório ("TRP"), a CONTRATADA deverá emitir certificado de participação para cada um dos participantes. Esse certificado será apenas para fins de comprovação de treinamento, não precisando necessariamente ser emitido oficialmente pelo Fornecedor da Solução.

**8.4. REQUISITOS DO CRONOGRAMA (para os itens 4 e 5)**

**8.4.1.** A CONTRATADA será responsável pela execução do cronograma de trabalho para os itens 4 e 5, sendo fiscalizada e avaliada pelo CONTRATANTE;

**8.4.2.** O cronograma de trabalho é parte integrante do planejamento e execução dos trabalhos necessários ao andamento do projeto, devendo atender os prazos e as sequências lógicas de cada etapa (com base nos requisitos técnicos constantes neste Termo de Referência);

**8.4.3.** Esse cronograma é construído na seguinte sequência lógica de trabalho, em até 120 dias corridos (4 meses), contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço:

**8.4.4.** Para os itens 4 e 5 (Migração e Repasse de conhecimento);

| ETAPAS                                    | MESES CONTADOS A PARTIR DA ORDEM DE SERVIÇO |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
|                                           | 1º                                          | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | 7º | 8º | 9º | 10º | 11º | 12º |
| Implantação, Migração e Gestão de Mudança | X                                           | X  | X  | X  |    |    |    |    |    |     |     |     |
| Repasse de Conhecimento                   | X                                           | X  | X  | X  |    |    |    |    |    |     |     |     |

**8.4.5.** Como é uma Ata de Registro de Preços, a Prefeitura pode não solicitar os serviços dos itens 4 e 5;

**8.4.6.** Deverão ser encerrados após quatro meses, mediante aceite pela CONTRATANTE.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

#### 8.5. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

**8.5.1.** É dever da CONTRATADA manter a confidencialidade e sigilo de todos os dados e informações relacionadas ao objeto do presente. A CONTRATADA se obriga a não divulgar, vender ou distribuir esses dados ou informações, em proveito próprio ou alheio, em cumprimento ao Sigilo Fiscal e LGPD, sob as penas da lei. No momento da contratação deverá ser assinado o Termo de Confidencialidade e Sigilo de Dados, disponibilizado e redigido pela CONTRATANTE.

#### 8.6. DISPONIBILIDADE E TOLERÂNCIA A FALHAS

**8.6.1.** A plataforma da empresa Microsoft, disponibilizada em nuvem para os itens 1, 2 e 3, deverá estar disponível 24x7x365, considerando as paradas programadas para manutenção, desde que comunicados previamente.

**8.6.2.** Na ocasião da indisponibilidade do provedor dos serviços da plataforma em nuvem, para os itens 1, 2 e 3, será de responsabilidade da CONTRATADA notificar o consumidor.

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

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

**9.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**9.7.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**9.8.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**9.9.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

**9.10.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela CONTRATANTE desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**9.11.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

**9.12.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

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

**9.14.** A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**9.15.** Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**9.16.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

**9.17.** As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**9.18.** A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**9.19.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Departamento de Informatização da Chefia de Gabinete do Prefeito convocará 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.

## 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

**10.2.** A CONTRATADA apresentará ao Departamento de Informatização, da Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete de Prefeito, a nota fiscal referente ao serviço prestado.

**10.3.** O Departamento de Informatização terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**10.4.** A nota fiscal não aprovada pelo órgão requisitante será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 10.2, a partir da data de sua reapresentação.

**10.5.** A devolução da nota fiscal não aprovada pelo Departamento de Informatização em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda o serviço.

**10.6.** Não serão pagos serviços faturados ao CONTRATANTE que forem executados sem sua prévia autorização.

**10.7.** Com objetivo das licenças dos itens 1, 2 e 3 se encerrarem na mesma data e assim facilitar uma possível futura contratação, bem como permitir a continuidade do uso destas tecnologias projeto determina-se que:

**10.7.1.** As licenças dos itens 1, 2 e 3 deverão ser de 3 anos e a contagem da vigência deverá começar a partir da ativação do primeiro lote de entrega.

**10.7.2.** As licenças dos itens 1, 2 e 3 serão pagas em três parcelas anuais, com vencimento a cada 12 (doze) meses, contados a partir da data de ativação do primeiro lote de entrega.

**10.7.3.** Em caso de solicitações de novas licenças ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, as mesmas deverão se encerrar ao mesmo tempo e deverão ser cobradas pro rata (mensal), ou seja, cada mês corresponde 1/12 da parcela anual, onde serão contabilizadas para cobrança os meses remanescentes até o aniversário de três anos da ativação do primeiro lote entregue.

**10.7.4.** Para o pro rata, caso um mês esteja incompleto será cobrado inteiro.

**10.7.5.** A parcela a ser aplicada o pro rata deverá ser apenas na primeira a ser paga, ficando as remanescentes o valor anual cheio. As parcelas subsequentes serão emitidas tomando como base a data de ativação do primeiro lote de entrega, conforme demonstrado em 10.7.2.

**10.8.** Cada solicitação de licença referente ao item 6 deverá ser paga em Parcela Única.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

**12. LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**12.1.** O recebimento será de acordo com o item 8 Modelo de Execução deste termo, visto que implementação faz parte do objeto licitado

**12.2.1.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**13. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

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

**13.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias, contado da Emissão da Ordem de Serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

**13.4.** A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados ou licenças entregues, por meio dos fiscais designados.

**13.5.** No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório da Entrega com parecer aceitando ou não o recebimento, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**14. MONTAGEM E TREINAMENTO**

**14.1.** O treinamento será de acordo com o item 8 Modelo de Execução deste termo, visto que implementação faz parte do objeto licitado





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**15. GARANTIA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**15.1.** Serão ofertados pela CONTRATADA serviços de Suporte Técnico, Manutenção e Garantia das licenças:

**15.1.1.** O suporte técnico dos "Pacotes Office" (itens 1, 2 e 3) somente será finalizado após encerramento do período de vigência de todas as licenças contratada.

**15.1.2.** O suporte técnico da Implantação, Migração e Gestão de Mudança (Item 4) será finalizado após um ano do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço.

**15.1.3.** O "Repasse de Conhecimento" (item 5) não terá suporte;

**15.1.4.** O suporte técnico do "Windows Server" (Item 6) será finalizado após um ano do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço.

**15.2.** A CONTRATADA deverá comprovar ter mecanismos que permitam à Prefeitura de Campinas o uso da Base de Conhecimento exclusiva da Microsoft em prol da melhor realização dos projetos.

**15.3.** A prestação do Suporte Técnico e Manutenção deve ser iniciada após 1 (um) dia útil do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço.

**15.4.** Toda atualização, relatórios, ou qualquer outra atividade de suporte deverão ser entregues remotamente por técnicos certificados pela fabricante.

**15.5.** O serviço de suporte técnico da CONTRATADA deverá ser efetuado segundo as melhores práticas da Microsoft, visando sempre o máximo desempenho, disponibilidade e segurança, por técnico certificado por esta, de modo a garantir total interoperabilidade no ambiente computacional.

**15.6.** Ao final de cada atendimento, é obrigatória a apresentação de relatório contendo as informações de data e hora da realização das atividades, nome do responsável pela





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

demanda, nome do responsável pelo atendimento, número de controle (protocolo) e descrição sucinta do serviço.

**15.7.** As atividades deverão ser demandadas por meio de ordens de serviço, previamente ao início das atividades.

**15.8.** A CONTRATADA deverá prover o repasse de conhecimento na solução, quando solicitada.

**15.9.** A CONTRATADA deverá entregar, após 5 dias úteis da assinatura do Contrato, o endereço eletrônico apontando a documentação com a descrição técnica referente às licenças da fabricante contratadas.

**15.10.** O serviço de Garantia será prestado com vistas a manter as licenças fornecidas em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura de Campinas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00016275-22

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito

**OBJETO:** Registro de Preços de licenças de uso do pacote *software MICROSOFT OFFICE 365* e da licença vitalícia do *MICROSOFT WINDOWS SERVER 2022*, incluindo serviços de instalação, ativação, configuração, migração de dados e treinamento.

**MODALIDADE:** Pregão nº 304/2024

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

| LOTE 01 |        |                                        |                                                                                                                         |        |                  |                |             |
|---------|--------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|----------------|-------------|
| ITEM    | CÓD.   | DESCRIÇÃO                              | DETALHAMENTO                                                                                                            | QUANT. | MÉTRICA          | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
| 01      | 165056 | O365 F3 Sub Per User<br>SKU: TPA-00001 | Pacote Office 365 Plano F3 Subscrição mensal em contrato Enterprise Agreement pelo período de 3 anos e pagamento anual. | 5443   | Licença (Mensal) |                |             |
| 02      | 165057 | O365 E1 Sub Per User<br>SKU: T6A-00024 | Pacote Office 365 Plano E1 Subscrição mensal em contrato Enterprise Agreement pelo período de 3 anos e pagamento anual. | 4076   | Licença (Mensal) |                |             |
| 03      | 165058 | O365 E5 Sub Per User<br>SKU: SY9-00004 | Pacote Office 365 Plano E5 Subscrição mensal em contrato Enterprise Agreement pelo período de 3 anos e pagamento anual. | 386    | Licença (Mensal) |                |             |
| 04      | 165061 | Implantação, Migração e                | Instalação e ativação das licenças,                                                                                     | 1      | Serviço (Único)  |                |             |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

|    |        |                                                    |                                                                                                                                                    |   |                       |  |  |
|----|--------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------|--|--|
|    |        | Gestão de Mudança                                  | configuração das ferramentas, migração de e-mail, fornecimento de material informativo para os funcionários.                                       |   |                       |  |  |
| 05 | 165060 | Repasse de Conhecimento                            | Repasse de Conhecimento na forma de treinamento geral para usuários e específicos para técnicos que atuarão na Equipe de Administração da solução. | 1 | Serviço (Horas/Único) |  |  |
| 06 | 165059 | Windows Server 2022 Standard<br><br>SKU: 9EM-00265 | Licença Perpetua que será usado para A/D on premise.                                                                                               | 2 | Licença (Vitalício)   |  |  |

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

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

**Validade da proposta:** \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses

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

\_\_\_\_\_  
*Representante Legal, RG nº, CPF nº*



Autenticado digitalmente por MARCELO MUNICELLI DE OLIVEIRA 20/12/24.  
Documento Nº: 352596.1474582-7864 - consulta à autenticidade em  
<http://sigadoc.campinas.sp.leg.br/sigaex/autenticar.action?n=352596.1474582-7864>



CMCREQ202400253

**SIGA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

## ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/20\_\_

PREGÃO Nº 304/2024

PROCESSO: Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito

ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS:

Administração Direta do Município de Campinas.

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 20\_\_, na cidade de Campinas, Estado de São Paulo, no Palácio dos Jequitibás, sito na Avenida Anchieta, nº 200, o Município de Campinas, devidamente representado, e o fornecedor \_\_\_\_\_, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 22.734/2023 e do edital do Pregão em epígrafe, ao Registro de Preços referente aos itens abaixo discriminados, com seus respectivos preços unitários.

| LOTE | ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO ITEM | QUANT. | UN. | PREÇO UNITÁRIO (R\$) | PREÇO TOTAL (R\$) |
|------|------|-----------------------|--------|-----|----------------------|-------------------|
|      |      |                       |        |     |                      |                   |

Os locais e condições de entrega são os descritos no Anexo II do edital.

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta/lance apresentado no Pregão epigrafado.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por no máximo igual período, até o limite legal de 2 (dois) anos estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

O fornecedor apresenta, neste ato, os seguintes documentos:

- 1) procuração ou ato constitutivo;
- 2) cédula de identificação;
- 3) Termo de Ciência e de Notificação.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Nada mais havendo a declarar, encerra-se a presente Ata que, lida e aprovada, segue assinada pelas partes.

Campinas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: CADASTRO RESERVA**

Em observância ao inciso II do art. 18 do Decreto Municipal nº 22.734/2023, registra-se neste Anexo os fornecedores que aceitaram cotar o material/produto/equipamento com preço igual ao da detentora da ARP, bem como aqueles que mantiveram sua proposta original.

Este registro tem por objetivo a formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e a ordem de classificação dos fornecedores registrados no cadastro reserva deverá ser respeitada nas contratações.

**PREÇOS IGUAIS AO DA DETENTORA DA ARP**

| CLASSIFICAÇÃO | LICITANTE | LOTE | ITEM | PREÇO UNITÁRIO (R\$) |
|---------------|-----------|------|------|----------------------|
|               |           |      |      |                      |

**OBS:** Se houver mais de um fornecedor nesta hipótese, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**PREÇOS OFERTADOS NA PROPOSTA**

| CLASSIFICAÇÃO | LICITANTE | LOTE | ITEM | PREÇO UNITÁRIO (R\$) |
|---------------|-----------|------|------|----------------------|
|               |           |      |      |                      |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**ANEXO V – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00036059-76

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito

**OBJETO:** Registro de Preços de licenças de uso do pacote *software MICROSOFT OFFICE 365* e da licença vitalícia do *MICROSOFT WINDOWS SERVER 2022*, incluindo serviços de instalação, ativação, configuração, migração de dados e treinamento.

**MODALIDADE:** Pregão nº 304/2024

**CONTRATANTE:** Município de Campinas

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_/20\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- 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;
- 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;
- 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 art. 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;
- as informações pessoais dos responsáveis pelo Contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no art. 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- é de exclusiva responsabilidade da Contratada manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

## ANEXO VI – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_/20\_\_

PREGÃO Nº 304/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2024.00036059-76

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito

REF: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

FORNECEDOR: \_\_\_\_\_

O FORNECEDOR acima deverá fornecer:

| LOTE | ITEM | ESPECIFICAÇÃO<br>DO ITEM | QUANT. | UN. | PREÇO<br>UNITÁRIO<br>(R\$) | PREÇO<br>TOTAL<br>(R\$) |
|------|------|--------------------------|--------|-----|----------------------------|-------------------------|
|      |      |                          |        |     |                            |                         |

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

PRAZO DE ENTREGA: \_\_\_\_\_.

LOCAL DE ENTREGA: \_\_\_\_\_.

VALOR TOTAL DA ORDEM DE SERVIÇO: R\$ \_\_\_\_\_.

NOTA DE EMPENHO Nº \_\_\_\_\_.

Campinas, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Ass.: \_\_\_\_\_

ÓRGÃO EMISSOR DA ORDEM DE SERVIÇO (DIRETOR OU SECRETÁRIO)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**ANEXO VII – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00036059-76

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito

**MODALIDADE:** Pregão nº 304/2024

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

**PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços de licenças de uso do pacote *software MICROSOFT OFFICE 365* e da licença vitalícia do *MICROSOFT WINDOWS SERVER 2022*, incluindo serviços de instalação, ativação, configuração, migração de dados e treinamento, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo II, e nas condições estabelecidas neste instrumento.

**SEGUNDA – DO PRAZO**

**2.1.** O contrato decorrente do Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 36 (meses) meses, a contar da data da **ativação do primeiro lote de entrega de licenças**, após o recebimento da primeira Ordem de Serviço, emitida pelo órgão interessado indicado no preâmbulo do contrato, após a assinatura deste instrumento, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**2.1.2.** Em caso de solicitações de novas licenças ao longo da vigência da Ata de Registro de



Autenticado digitalmente por MARCELO MUNICELLI DE OLIVEIRA 20/12/24.  
Documento Nº: 352596.1474582-7864 - consulta à autenticidade em  
<http://sigadoc.campinas.sp.leg.br/sigaex/autenticar.action?n=352596.1474582-7864>



CMCREQ202400253



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Preços, a vigência do contrato referente a estas novas licenças se encerrará na mesma data de vigência do contrato do primeiro lote de entrega de licenças.

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

**3.1.** Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação e seus anexos e a proposta vencedora, composta das informações e documentos elencados no **Item 1** do Anexo I do edital.

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

**QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

**QUINTA – DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

**SEXTA – DOS PREÇOS**

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

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

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

**SÉTIMA – DA MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

$$PR = P0 \times (1 + (\text{variação acumulada do IPC - FIPE - Geral1 até o IPC - FIPE - Geral12}))$$

Onde:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PR = Valores reajustados;

P0 = Valores contratados vigentes;

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

IPC – FIPE – Geral1 = Percentual do mês da data base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste.

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

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

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

**8.2.1.** Nesta licitação, data-base: 19/09/2024.

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

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

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

**8.3.1.** A autorização de revisão dos preços contratados dependerá de aprovação pelo Contratante, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

partir da data do protocolo do pedido de revisão, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

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

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

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

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

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

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

**8.4.** Os reajustes dos valores contratados poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**NONA – DO RECEBIMENTO**

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

**9.2.** O objeto do contrato será recebido:

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

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

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

**DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

| Dotação(ões) Orçamentária(s) |
|------------------------------|
|                              |

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

**DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO**

**11.1.** A Contratada oferece garantia para assegurar a plena execução contratual na modalidade \_\_\_\_\_, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**11.6.** Para a modalidade fiança bancária, a Contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do contrato.

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

**11.7.1.** a execução da garantia contratual para:

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

**11.7.1.2.** pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias; e

**11.7.1.3.** pagamento das multas devidas à Administração.

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

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

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

**DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**13.1.** A Contratada obriga-se a:

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

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

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

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







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

**13.1.8.** cumprir as demais condições contidas no Anexo II.

**DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**14.1.** O Contratante obriga-se a:

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

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

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

**14.1.4.** efetuar os pagamentos devidos;

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

**14.1.6.** cumprir as demais condições contidas no Anexo II.

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

**15.1.** As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

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

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

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

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

**15.6.** Este contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Proteção de Dados – ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

**16.1.3.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**16.1.3.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

**16.1.3.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

- a) fraudar contrato;
- b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
- c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

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

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

**16.1.4.2.** dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**16.1.5.2.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

**a)** fraudar contrato;

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

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

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

**16.1.6.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**16.1.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**16.1.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**16.1.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

**16.4.1.** reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**16.4.2.** pagamento da multa;

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

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

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

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

**16.9.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

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

**16.10.1.** O recurso de que trata o subitem **16.10** deste contrato será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

**DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

**18.5.** A devolução da garantia de adimplemento contratual somente será liberada após a comprovação pela Contratada, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto do contrato, mediante a exibição das Certidões de Regularidade para com o INSS (CND), o FGTS (CRF) e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

**18.6.** Caso o pagamento dos encargos trabalhistas e/ou previdenciários não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada pelo







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Contratante para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados prejudicados ou mediante depósito em juízo, sem prejuízo da extinção contratual.

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

**DÉCIMA NONA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO**

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

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

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

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

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

**VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO**

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO E DA TRANSFERÊNCIA**

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

**VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO COMPETENTE**

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

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

Campinas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

