

## PREGÃO ELETRÔNICO

**Nº 90015/2026**

### **CONTRATANTE (UASG)**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS (926677)**

### **OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância/segurança patrimonial armada e desarmada e monitoramento do sistema de CFTV, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (postos de serviços), nas instalações da Câmara Municipal de Campinas, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 13.302.023,45 (treze milhões, trezentos e dois mil, vinte e três reais e quarenta e cinco centavos).**

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Dia 16/07/2026 às 10:00h, no Portal [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)**

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**MENOR PREÇO GLOBAL**

### **MODO DE DISPUTA:**

**ABERTO**

### **LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU COTAS ME/EPP/EQUIPARADAS**

**NÃO**

### **MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM**

**NÃO**



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	4
3. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL .....	6
4. DA SESSÃO PÚBLICA .....	9
5. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DA FASE COMPETITIVA.....	10
6. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	13
7. DO REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.....	15
8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	16
9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.....	18
10. DA FASE DE JULGAMENTO.....	22
11. DA FASE DE HABILITAÇÃO (DOCUMENTOS).....	25
12. REGRAS GERAIS.....	29
13. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL.....	31
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	33
15. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	37
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	38

**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2026**

(Processo Administrativo CMC-ADM-2026/00285)

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

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância/segurança patrimonial armada e desarmada e monitoramento do sistema de CFTV, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (postos de serviços), nas instalações da Câmara Municipal de Campinas, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, por um **período de 36 (trinta e seis) meses**.

1.2. A licitação será realizada em **único item**.

1.3. A despesa desta licitação onerará os recursos financeiros classificados sob o número: **01.031.3001.4002.3.3.90.37.03.01.100**.

1.4. **AS LICITANTES QUE APRESENTAREM PROPOSTAS E/OU LANCES COM INDÍCIOS DE INEXEQUIBILIDADE, NO CASO VALOR ABAIXO DE R\$ 6.651.011,72, DEVERÃO APRESENTAR, CONJUNTAMENTE COM A PROPOSTA ATUALIZADA, NOTAS FISCAIS, CONTRATOS, NOTAS DE EMPENHOS DENTRE OUTROS MEIOS LEGAIS E APTOS A DEMONSTRAREM A VIABILIDADE DA EXECUÇÃO PELOS VALORES OFERTADOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO (VIDE ITEM 9.1.1 DESTE EDITAL)".**

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

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

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

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

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

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

2.6. **Não poderão participar da presente licitação**, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas que, por qualquer motivo:

2.6.1. não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.6.3. estejam impedidas de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Campinas, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.6.4. tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

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

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

2.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.7. Sociedades cooperativas;

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

2.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.6.11. Pessoa física ou jurídica enquadrada como devedor contumaz, nos termos do art. 13, inciso I, alínea “b”, da Lei Complementar nº 225, de 2026.

### **3. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

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

3.2. O cadastro da proposta se dará mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**3.2.1. Valor unitário e total do item (que nesta licitação corresponde ao valor global para 36 meses).**

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

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

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

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

3.10. Como o critério de julgamento adotado, nesta licitação, é o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no **Anexo I-H**.

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

3.11.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

3.11.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.11.5. Que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.17.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.18. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

#### **4. DA SESSÃO PÚBLICA**

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

4.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes ("chat").

4.2.1. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelos e-mails [licitacoes@campinas.sp.leg.br](mailto:licitacoes@campinas.sp.leg.br) / [compras.camara.campinas@gmail.com](mailto:compras.camara.campinas@gmail.com),

sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

4.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

4.4. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

4.6. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

## **5. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DA FASE COMPETITIVA**

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

**5.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item (que nesta licitação corresponde ao valor global para 36 meses).**

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

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

5.5. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 1000,00 (mil reais)**.

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

5.7. Durante a fase de disputa, o Pregoeiro poderá, de ofício, excluir lance registrado no sistema quando constatada, de forma inequívoca:

5.7.1. A ocorrência de erro material manifesto, assim entendido aquele decorrente de evidente equívoco de digitação ou preenchimento, incompatível com a realidade do certame;

5.7.2. A apresentação de valor manifestamente inexecutável, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021;

5.7.3. O registro de lance em desacordo com as regras do edital ou com as funcionalidades do sistema eletrônico;

5.7.4. A ocorrência de lance com valor irrisório ou flagrantemente incompatível com os preços de mercado ou com o valor estimado da contratação.

5.8. A exclusão de lance será excepcional, devidamente motivada e registrada no sistema, com indicação clara da ocorrência verificada, assegurando-se a transparência, isonomia e regularidade do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

6.1. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123](#), de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.2. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

6.2.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

6.2.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

6.2.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

6.2.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

6.2.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

6.2.6. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

6.2.7. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e

investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

6.2.8. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

6.2.9. Constituída sob a forma de sociedade por ações;

6.2.10. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

6.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização

da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## **7. DO REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

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

7.2. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Anexo I - Termo de Referência.

7.3. A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional não poderá se utilizar dos benefícios do regime tributário diferenciado em sua proposta de preços e, caso venha a ser contratada, estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória a contar do mês seguinte ao da contratação, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, excetuadas as situações previstas pelos arts. 17, § 1º, e 18, § 5º-H, da referida lei.

7.4. A licitante que seja beneficiada pela desoneração tributária prevista na Lei nº 12.546/2011, incluindo suas alterações posteriores, deverá observar os valores máximos aceitáveis específicos para empresas com desoneração.

7.4.1. Considerando a propositura de ação direta de inconstitucionalidade em face da Lei nº 14.784/2023, que estendeu até 31 de dezembro de 2027, os prazos para opção pelo regime tributário de desoneração da folha de pagamento previsto na Lei nº 12.546/2011, e o disposto na Lei nº 14.973, de 16 de setembro de 2024, que definiu um regime de transição para a contribuição substitutiva prevista na Lei nº 12.546/2011, a licitante beneficiada por esse regime tributário diferenciado deverá certificar-se da plena eficácia das normas por ocasião da elaboração da planilha de custo e da apresentação de sua proposta, especialmente em razão de decisões vigentes ou futuras prolatadas pelo STF na ADI 7633 ou em outra ação pertinente à matéria.

7.4.2. A manutenção de proposta cadastrada que contemple o cálculo da contribuição previdenciária patronal incidente sobre o faturamento e não sobre a folha de pagamento, em desconformidade com a legislação vigente ou com o teor das decisões exaradas pelo STF na ADI 7633, após a abertura da sessão pública deste pregão, implicará na desclassificação da proposta durante a fase de julgamento, mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos.

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

7.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

7.5.2. Independentemente do percentual de tributo utilizado na composição da proposta, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

8.1.2.1. Este critério não será observado até a publicação de regulamento, conforme previsto no [art. 87 da Lei 14.133/2021](#).

8.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, sendo aplicado, para tanto, o [Decreto Federal 11.430/2022](#) e a [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025](#), até o advento de regulamentação local superveniente;

8.1.4. Declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

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

8.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.2.2. empresas brasileiras;

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

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

8.3. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

8.4.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**9.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo I-E – Modelo de Proposta Comercial, ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos todos documentos de habilitação/anexos exigidos neste Edital e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, devendo ser preferencialmente compactados e enviados em um único arquivo, no formato compactado ZipFile, com a extensão: “.zip, respeitando a forma e o prazo previsto neste edital.**

**9.1.1. Havendo indícios de inexecuibilidade da proposta — isto é, quando o valor final ofertado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração — o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta atualizada, documentos comprobatórios de exequibilidade (custos de insumos, produtividade, condições operacionais, etc.) ou custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, sob pena de desclassificação, conforme previsto no item 10.6.4 deste Edital e no art. 59, III, da Lei 14.133/2021.**

9.1.2. **A proposta deverá estar acompanhada dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO arrolados no item 11 do presente Edital e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos.**

9.1.3. A proposta deverá, ainda, estar acompanhada da **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme modelo constante do Anexo I-H,** e dos seguintes anexos:

a) declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta (modelo no Anexo IV);

b) cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

c) cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

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

9.1.2.1. **A proposta e planilha de custos deverão se embasar em convenção coletiva vigente na data de apuração do preço estimado desta licitação, qual seja 23/04/2026.**

9.2. É de responsabilidade da licitante a indicação do ACT/CCT tendo em vista seu enquadramento sindical (art. 511, § 2º, da CLT) ou, em caso de vinculação sindical plúrima do empregador terceirizante (art. 581, §1º, CLT), norma coletiva de trabalho

(ACT/CCT) que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação.

9.3. Deverá ser apresentado memorial de cálculo para os itens da planilha de formação de custos por categoria, conforme **Anexo II - A**, especialmente os variáveis, cujo cálculo dependa de dados estatísticos e que não sejam decorrentes de obrigação legal. Tal memorial será avaliado pelo Pregoeiro, com o suporte técnico da Equipe de Apoio, havendo a possibilidade de diligências e complementação de informações, caso se entenda necessário.

9.4. Será considerada indevida a inclusão, na planilha de custos e formação de preços, de benefícios estabelecidos em acordo ou convenção coletiva de trabalho que:

- a) atribuam exclusivamente ao tomador de serviços a responsabilidade pelo seu custeio;
- b) estabeleçam distinções entre os trabalhadores alocados nos postos de trabalho do tomador de serviços e os demais trabalhadores da empresa;
- c) condicionem o benefício à liberalidade do tomador de serviços; e
- d) sejam aplicáveis apenas aos contratos com a Administração Pública.

9.5. O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

9.6. O pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

9.6.1. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

9.7. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para os e-mails [licitacoes@campinas.sp.leg.br](mailto:licitacoes@campinas.sp.leg.br) / [compras.camara.campinas@gmail.com](mailto:compras.camara.campinas@gmail.com), devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para as demais licitantes interessadas.

**9.8. O PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DEMAIS DOCUMENTOS/ANEXOS PREVISTOS NOS SUBITENS 9.1.2 E 9.1.3 SERÁ DE 2 (DUAS) HORAS** a contar da convocação pelo sistema, sendo facultado ao Pregoeiro prorrogá-lo, mediante solicitação fundamentada da licitante no “chat”, antes de findo o prazo.

9.8.1. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

9.9. Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.10. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. Esta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

## **10. DA FASE DE JULGAMENTO**

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Relação de apenados de impedimento de contrato/licitação mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);
- e) Cadastro de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa, mantida pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

10.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve

fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

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

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

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

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

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

10.6. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

10.6.1. Contiver vícios insanáveis;

10.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

10.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

10.6.6. Deixar de apresentar documentação indicada neste Edital ou constante do Termo de Referência.

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

10.7.1. Caso o valor do lance final, seja o total da proposta ou de algum item que a compõe, esteja abaixo de 50% do valor estimado, o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta atualizada, documentos comprobatórios de exequibilidade (custos de insumos, produtividade, condições operacionais, etc.) ou custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, sob pena de desclassificação, conforme previsto no item 10.6.4 deste Edital e no [art. 59, III, da Lei 14.133/2021](#).

10.8. Poderão ser efetuadas diligências, mesmo após finalizado o prazo para apresentação de proposta e documentos, em prazo razoável e isonômico a ser fixado pelo pregoeiro, prorrogável uma única vez, por igual período:

10.8.1. Para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, caso haja indícios de inexequibilidade;

10.8.2. Para correção de erros formais, que não alterem a substância da proposta, sendo vedada a alteração de marca e/ou modelo inicialmente ofertada;

10.9. Após a análise da documentação apresentada, bem como respeitados os prazos mencionados nos itens anteriores, a exequibilidade da proposta permaneça sem comprovação, esta será desclassificada.

10.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **11. DA FASE DE HABILITAÇÃO (DOCUMENTOS)**

11.1. Os documentos de habilitação/anexos deverão ser apresentados conjuntamente com a proposta atualizada, conforme disposto no **item 9 e subitens** do presente Edital.

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

### **11.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

b) Tratando-se de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

e) No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país**, Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) **Alvará/Autorização de Funcionamento expedido pela Polícia Federal**, em nome da licitante, válido na data de apresentação, permitindo sua atuação no segmento de segurança privada, em especial a Portaria DG/PF nº 18.045/2023, alterada pela Portaria nº 18.974/2024, conforme regulamentação vigente da PF.

11.2.1.1. Os documentos arrolados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

11.2.1.2. **Comprovação do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte**, por meio de:

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerça atividade empresarial;
- b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área, que não a empresarial;
- c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

11.2.2. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

11.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)** do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

11.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

11.2.2.6. Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social e ao FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

### 11.2.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

11.2.3.1. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;

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

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

b) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo 5,55% do valor global da proposta, deduzidos os insumos dos serviços;

c) Patrimônio líquido (PL) mínimo igual ou superior a 10% do valor referente a 12 (doze) meses do estimado para a contratação.

11.2.3.2.1. A documentação constante no SICAF poderá ser considerada para fins de comprovação da documentação exigida no subitem 11.2.3.2 (balanço patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício – DRE).

### 11.2.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:**

11.2.4.1. Comprovação de aptidão, que demonstre capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, se dará por meio da apresentação de pelo menos um **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, **que comprove:**

a) Experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses na prestação de serviços de terceirização de vigilância/segurança patrimonial e/ou serviços compatíveis com o objeto, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública. No somatório de atestados para comprovar prazo de experiência, os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

a.1. Execução de contrato com gestão concomitante de, no mínimo, 12 (doze) postos de serviço (quantitativo equivalente a, pelo menos, 50% do total estimado de postos), admitida a comprovação por um ou mais instrumentos, desde que compatíveis em complexidade e características;

a.2. Certificado de Segurança expedido pela Polícia Federal, em nome da licitante, válido na data de apresentação, nos termos da regulamentação vigente.

a.3. Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitados, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de contratos, notas fiscais, dentre outros documentos;

a.4. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

11.2.4.2. **Atestado de Vistoria** (conforme modelo do **Anexo I-F**) ou **Declaração** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo do **Anexo I-G**.

**11.2.5. Outras comprovações:**

11.2.5.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, conjuntamente com a proposta comercial atualizada, declaração subscrita por representante legal do licitante, conforme disposto no **Anexo II – Modelo de Declarações**.

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

**12. REGRAS GERAIS**

12.1. O descumprimento do prazo de habilitação disposto **no item 9.8** ensejará a inabilitação do licitante.

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

12.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação anexados ao sistema poderão ser solicitados a qualquer momento, podendo ser apresentados em original, cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela legislação.

12.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.6. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

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

12.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, no prazo de 2 horas, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

d) Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

12.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

12.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 9.8**.

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

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

### **13. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL**

13.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de até **10 (dez) minutos** do término da fase de julgamento das propostas e, novamente, após o término da fase de habilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

13.1.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma Compras.gov.br.

13.2. Após a declaração final da vencedora do certame (fase de habilitação) a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 13.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de **3 (três) dias úteis**.

13.3. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o subitem anterior.

13.4. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada às licitantes interessadas, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do processo administrativo, na forma do Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Campinas nº 15/2022.

13.5. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Presidente da Câmara Municipal de Campinas, para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

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

13.9. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

#### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

14.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. Fraudar a licitação;

14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da contratação.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da contratação.

14.4.3. O valor estimado da contratação, para fins de base de cálculo das multas, será o somatório dos valores de todos os grupos/itens que compõe a contratação.

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14.16. As infrações administrativas relativas à fase de execução contratual serão regidas pelas regras especiais contidas nos respectivos contratos assinados, conforme o **Anexo III – Minuta de Termo de Contrato**.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

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

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

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

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

16.5. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação, que será realizada por meio do e-mail indicado na proposta.

16.5.1. O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por solicitação justificada da licitante ou por conveniência da Administração, mediante decisão fundamentada;

16.5.2. O descumprimento do prazo para assinatura do contrato caracterizará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente (Art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

16.6. O pregão poderá ser retomado após a homologação da licitação, para aplicação dos procedimentos previstos nos §§ 2º e 8º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

16.11. Em atenção ao disposto na Lei Municipal 15.593/2018, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 20.290, de 17 de abril de 2019, a Contratada recrutará, preferencialmente, mão de obra oriunda do Programa de Atenção à População em Situação de Rua, “Parceiros da Cidade – Mão Amiga”, devendo, neste caso, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e

Direitos Humanos – SMASDH, pelos seguintes canais de comunicação: Telefone: (19) 2515-7292; Celular: (19) 99394-0974; Av. Anchieta, 343, 5º andar, Campinas/ SP.

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

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

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

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

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

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

16.12.6. Ato da Mesa Diretora nº 07/2025 (Dispõe sobre a observância de custos, mínimos relevantes de remuneração nas contratações de serviços com dedicação

exclusiva de mão de obra no âmbito da Câmara Municipal de Campinas, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

16.12.7. Ato da Mesa Diretora nº 12/2025 (Dispõe sobre os procedimentos para convocação de licitante remanescente e a contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento em consequência de não assinatura contratual ou de rescisão do contrato vigente, conforme artigo 90 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

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

16.14. Fica assegurado a esta Câmara, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e Portal da Transparência da Câmara Municipal de Campinas: <https://transparencia.campinas.sp.leg.br/licitacoes-contratos-convenios-e-obras/licitacoes/>

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

- ANEXO I: Termo de Referência;
- ANEXO I-A: Documentos a serem apresentados pela Contratada;
- ANEXO I-B: Diretrizes de Saúde e Segurança no Trabalho;
- ANEXO I-C: Check-list das documentações;
- ANEXO I-D: IMR;
- ANEXO I-E: Modelo de Proposta Comercial;
- ANEXO I-F: Modelo de Atestado de Vistoria;

- ANEXO I-G: Declaração de conhecimento das condições e peculiaridades do serviço;
- ANEXO I-H: Preços Estimados;
- ANEXO II: Modelo de Declarações. (Subitem 11.2.5);
- ANEXO III: Minuta de Termo de Contrato;
- ANEXO III-A: Termo de Ciência e Notificação;
- ANEXO IV: Modelo de Declaração de responsabilidade pelo enquadramento sindical.

Campinas, 25 de junho de 2026.

**Julio Cesar Favinha**

Diretor de Materiais e Patrimônio

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços continuados de vigilância/segurança patrimonial armada e desarmada e monitoramento do sistema de CFTV**, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (postos de serviços), nas instalações da Câmara Municipal de Campinas, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.2.** O **prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses** contados da data de início estipulada na Ordem de Serviço (OS), na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021. Prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, conforme art. 107, da Lei 14.133/2021. Informações complementares quanto à vigência da contratação constam da minuta de contrato.

**1.3.** O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar – ETP correspondente, o qual integra o processo administrativo e contém a descrição da necessidade, a contextualização dos fatos, a análise de riscos, a estimativa de valor, a definição do dimensionamento de postos e a justificativa técnica e jurídica para a solução adotada. Considerando tratar-se de serviço essencial e contínuo, a contratação aqui descrita visa assegurar a continuidade operacional e a preservação da segurança institucional e patrimonial da Câmara Municipal de Campinas, nos termos e limites definidos no ETP.

#### 2. DOS POSTOS DE SERVIÇOS E LOCAL DE PRESTAÇÃO

**2.1.** Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Campinas, localizado na Avenida Saudade, n.º 1004 – Ponte Preta, Campinas – SP, CEP: 13.041-670. A critério da CONTRATANTE, para atender eventos ou ocorrências excepcionais, temporárias, e justificadas, o serviço poderá ser prestado em endereço diverso da sede da Câmara Municipal de Campinas, nos limites do município de Campinas-SP.

**2.2.** Tabela de Postos:

Item	Especificação	Jornada	Unidade de Medida	Qtd.	Regime de execução
01	Vigilante armado <b>diurno</b>	Segunda a domingo - 12h diárias	Posto mês	04	Global
02	Vigilante armado noturno	Segunda a domingo - 12h diárias	Posto mês	05	Global



03	Vigilante desarmado <b>diurno</b>	Segunda a domingo - 12h diárias	Posto mês	03	Global
04	Vigilante desarmado noturno	Segunda a domingo - 12h diárias	Posto mês	01	Global
05	Vigilante operador de CFTV <b>diurno</b>	Segunda a domingo - 12h diárias	Posto mês	01	Global
06	Vigilante operador de CFTV noturno	Segunda a domingo - 12h diárias	Posto mês	01	Global
07	Vigilante líder <b>diurno</b>	Segunda a domingo - 12h diárias	Posto mês	01	Global
08	Vigilante líder noturno	Segunda a domingo - 12h diárias	Posto mês	01	Global
09	Vigilante desarmado <b>diurno</b>	Segunda a sexta-feira - 06h diárias (30h semanais)	Posto mês	06	Global
10	Supervisor (Preposto) <b>diurno</b>	Segunda a sexta-feira - 44h semanais	Posto mês	01	Global
11	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias - <b>diurno</b> : - <b>Vigilante desarmado diurno</b> {Item 03 desta tabela}, com jornada: Segunda a domingo - 12h diárias.	---	Hora	120	Unitário
12	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias no <b>período de (22h00-05h00)</b> : - <b>Vigilante desarmado diurno</b> {Item 03 desta tabela}, com jornada: Segunda a domingo - 12h diárias.	---	Hora	240	Unitário
13	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias em dias úteis ( <b>segunda a sábado - diurno</b> ): - <b>Vigilante desarmado diurno</b> {Item 09 desta tabela} com jornada: Segunda a sexta-feira - 06h diárias /30h semanais.	---	Hora	120	Unitário
14	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias em dias úteis ( <b>segunda a sábado feira - 22h00-05h00</b> ): - <b>Vigilante desarmado diurno</b> {Item 09 desta tabela} com jornada: Segunda a sexta-feira - 06h diárias /30h semanais.	---	Hora	240	Unitário
15	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias aos <b>domingos e feriados (diurno)</b> : - <b>Vigilante desarmado diurno</b> {Item 09 desta tabela} com jornada: Segunda a sexta-feira - 06h diárias	---	Hora	120	Unitário



	rias /30h semanais.				
16	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias aos <b>domingos e feriados (22h00-05h00)</b> :  - <b>Vigilante desarmado diurno</b> {Item 09 desta tabela} com jornada: Segunda a sexta-feira - 06h diárias /30h semanais.	---	Hora	60	Unitário
17	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias em dias úteis ( <b>segunda a sábado - diurno</b> ):  - <b>Supervisor (Preposto)</b> {Item 10 desta tabela}.	---	Hora	60	Unitário
18	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias em dias úteis ( <b>segunda a sexta feira - 22h00-05h00</b> ):  - <b>Supervisor (Preposto)</b> {Item 10 desta tabela}.	---	Hora	120	Unitário
19	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias aos <b>domingos e feriados (diurno)</b> :  - Supervisor (Preposto) {Item 10 desta tabela}.	---	Hora	90	Unitário
20	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias aos <b>domingos e feriados (22h00-05h00)</b> :  - <b>Supervisor (Preposto)</b> {Item 10 desta tabela}.	---	Hora	90	Unitário

### 3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.** O serviço contratado será executado pelas seguintes categorias profissionais, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

- Vigilante (incluindo funções de operador de CFTV, quando designadas como posto de vigilante): CBO 5173-30;
- Supervisor de vigilantes: CBO 5103-10.

**3.2.** Os custos mínimos relevantes para a presente contratação foram fixados com base em na Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027, registrada no MTE sob nº SP000195/2026 (registro em 07/01/2026),



**3.2.1.** Os custos mínimos relevantes constam do Anexo I-H – (Modelo de Planilha de Composição de Custos).

**3.3.** Os serviços serão prestados, nos locais discriminados pela CONTRATANTE, conforme tabela abaixo, nos seguintes regimes e escalas:

EQUIPE ARMADA							
ITEM	POSTO	DIURNO			NOTURNO		
		JORNADA	HORÁRIO	QUANTIDADE DE POSTOS	JORNADA	HORÁRIO	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Recepção Saudade (P1)	Não há.	Não há.	00	2ª a domingo - 12h diárias	19h00 às 07h00	01
2	Portaria Saudade (P2)	2ª a domingo - 12h diárias	07h00 às 19h00	02	2ª a domingo - 12h diárias	19h00 às 07h00	02
3	Portaria Almoarifado (P3)	2ª a domingo - 12h diárias	07h00 às 19h00	01	2ª a domingo - 12h diárias	19h00 às 07h00	01
4	Portaria Subsolo (P4)	2ª a domingo - 12h diárias	07h00 às 19h00	01	2ª a domingo - 12h diárias	19h00 às 07h00	01
	SUB-TOTAL POSTOS: 04				SUB-TOTAL DE POSTOS: 05		
	TOTAL DE POSTOS: 09						

EQUIPE DESARMADA							
ITEM	POSTO	DIURNO			NOTURNO		
		JORNADA	HORÁRIO	QUANTIDADE DE POSTOS	JORNADA	HORÁRIO	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Recepção Saudade (P1)	2ª a sexta-feira - 06h diárias	07h00 às 13h00	02	Não há.	Não há.	00
			13h00 às 19h00	02	Não há.	Não há.	00
2	Recepção Plenário (P5)	2ª a domingo - 12h diárias	07h00 às 19h00	01	2ª a domingo - 12h diárias	19h00 às 07h00	01
3	CCO (CFTV)	2ª a domingo - 12h diárias	07h00 às 19h00	01	2ª a domingo - 12h diárias	19h00 às 07h00	01
4	Líder	2ª a domingo - 12h diárias	07h00 às 19h00	01	2ª a domingo - 12h diárias	19h00 às 07h00	01
5	Volante (Ronda)	2ª a domingo - 12h diárias	10h00 às 22h00	02	Não há.	Não há.	00
6	Apoio de Plenário	2ª a sexta-feira - 06h diárias	16h00 às 22h00	02	Não há.	Não há.	00
	SUB-TOTAL POSTOS: 11				SUB-TOTAL DE POSTOS: 03		
	TOTAL DE POSTOS: 14						

SUPERVISOR (PREPOSTO) – DESARMADO				
ITEM	POSTO	JORNADA	HORÁRIO	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Supervisor (Preposto)	3ª, 5ª e sexta-feira	10h00 às 19h48	01
		2ª e quarta-feira	12h00 às 21h48	
	TOTAL DE POSTOS = 01			

**a)** A critério da CONTRATANTE, os vigilantes poderão ser realocados temporariamente para outros postos de maneira a cobrir eventos de grande porte ou ocorrências



excepcionais ou ausências temporárias informadas e justificadas, respeitando a qualificação técnica de cada posto.

**b)** No disposto do **item 1** da tabela acima (**Equipe Desarmada**), faz se necessário que **01 posto** (em cada horário) seja coberto por **vigilante do sexo feminino** e o outro por vigilante do sexo masculino. No disposto do **item 6** da tabela acima (**Equipe Desarmada**), faz se necessário que ao menos **01 posto** seja coberto por **vigilante do sexo feminino**. A exigência desta distinção de gênero é necessária em virtude de eventuais revistas, como maneira de minimizar constrangimentos com o público visitante da Casa.

**c)** A diferença entre vigilante armado, desarmado e operador de CFTV se justifica em função da especialidade e dos equipamentos utilizados, considerando o grau de ostensividade necessário em função da exposição ao risco do patrimônio da Contratante, conforme quadro a seguir:

<b>Equipamentos/ Especialização</b>	<b>Vigilante Armado</b>	<b>Vigilante Desarmado</b>	<b>Vigilante Líder</b>	<b>Vigilante Operador CFTV</b>
Tonfa ou Cassetete	Sim	Sim	Sim	Não
Revólver Calibre 38	Sim	Não	Não	Não
Cinturão para revólver	Sim	Não	Não	Não
Munição calibre 38	Sim	Não	Não	Não
Colete balístico	Sim	Não	Não	Não
Curso Operador CFTV	Não	Não	Sim	Sim

**3.4.** A prestação dos serviços continuados de vigilância/segurança patrimonial armada e desarmada e monitoramento do sistema de CFTV nos postos fixados pela CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente capacitados para:

- a)** Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- b)** Não utilizar o telefone celular e outros recursos eletrônicos, tais como nextel, smartphone, tablet, ipad, para fins particulares, nos postos de serviços e no plantão durante o expediente e a jornada de trabalho;
- c)** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE por e-mail e telefone, quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



- d)** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE por e-mail e telefone, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio e prejudiquem a segurança da CONTRATANTE, tais como: indisponibilidade das imagens de monitoramento, interrupção de energia, ocorrências envolvendo os vigilantes, mau uso dos armamentos e demais situações;
- e)** Comunicar imediatamente a Guarda Municipal de Campinas e a Polícia Militar por telefone, quando da presença de pessoas em atitude suspeita, invasões e outros delitos. Assim como, comunicar imediatamente a CONTRATANTE por e-mail e telefone;
- f)** Registrar e controlar diariamente as ocorrências dos postos em que estiver prestando seus serviços, através de registro diário em livros de ocorrência quando da rendição do vigilante;
- g)** Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone dos serviços de emergência (Guarda Municipal, Polícia Militar, SAMU, Bombeiro, entre outros) e dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- h)** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas que entender como oportunas;
- i)** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- j)** Controlar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, fiscalizando quanto ao uso dos pátios, mantendo sempre os portões fechados, durante e após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha ser estabelecido pela CONTRATANTE;
- k)** Fiscalizar quanto ao uso do estacionamento, registrando em sistema informatizado os dados dos motoristas e de seus veículos e realizando as interdições dos pátios e vagas, conforme orientação da CONTRATANTE;
- l)** Controlar o uso das chaves do claviculário da Coordenadoria de Segurança, disponibilizando as chaves aos solicitantes e realizando a abertura e fechamento de portas e portões quando solicitados pela CONTRATANTE;
- m)** Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da CONTRATANTE;
- n)** Colaborar com as Polícias Civil, Polícia Militar e Guarda Municipal de Campinas nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE. Facilitar no possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;



- o)** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- p)** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a CONTRATANTE;
- q)** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- r)** Não se ausentar do posto. O intervalo intrajornada para refeição/descanso não será considerado ausência;
- s)** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- t)** Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, trabalhando em conjunto com a Brigada de Incêndio da CONTRATANTE;
- u)** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações, devendo o vigilante as registrar diariamente em livro de ocorrências;
- v)** Proceder o uso correto dos equipamentos em posse dos vigilantes e constantes nas portarias, principalmente envolvendo o armamento;
- w)** Responsabilizar-se pelo uso dos bens relacionados no local de trabalho e que estão sob responsabilidade da CONTRATADA, obrigando-se pelo seu zelo e guarda e também responsabilizando-se a informar a CONTRATANTE por e-mail e anotar em livro de ocorrência dos postos, quando os bens se tornarem inservíveis, sofrerem qualquer tipo de dano, alteração ou forem transferidos, devendo assinar a devida ciência no Termo de Recebimento e Permissão de Uso (TRPU), elaborado pelo setor de Patrimônio;
- x)** Realizar o cadastramento dos visitantes e funcionários no sistema de controle de acesso fornecido pela CONTRATANTE;
- y)** Aferir a temperatura através do aferidor de temperatura ou utilizar de outro mecanismo que seja necessário para cumprir protocolos sanitários quando houver norma vigente/ordem expressa da Administração.

**3.5.** A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

**3.6.** As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da CONTRATANTE e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica.

**3.7.** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante.

**3.8.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

### **3.9. Critérios e práticas de sustentabilidade**

#### **3.9.1. Sustentabilidade social e trabalhista**

a) observar integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, assegurando o pagamento tempestivo de salários, benefícios e encargos, bem como a regularidade das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

b) manter condições adequadas de saúde e segurança do trabalho, incluindo fornecimento, reposição e controle de EPIs/uniformes, além de treinamentos pertinentes às atividades contratadas;

c) adotar práticas de não discriminação e de respeito à dignidade no ambiente de trabalho e no atendimento ao público, compatíveis com a natureza institucional da Câmara Municipal.

#### **3.9.2. Racionalização de recursos e redução de resíduos**

a) adotar preferencialmente equipamentos e insumos duráveis e/ou recarregáveis, quando aplicável e compatível com a execução (ex.: lanternas e dispositivos de comunicação), visando reduzir a geração de resíduos;

b) quando houver necessidade de descarte de materiais/equipamentos utilizados na execução do contrato (ex.: pilhas, baterias, eletroeletrônicos ou equivalentes), promover destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação aplicável e com as orientações da Administração, quando houver.

#### **3.9.3. Eficiência e governança da execução**

a) manter registros e evidências da execução (presença por posto, substituições, ocorrências, comunicações e relatórios) de forma rastreável e auditável, em meios aceitos pela Administração, de modo a subsidiar a fiscalização e o acompanhamento contratual;

b) assegurar que os registros e controles adotados não comprometam a continuidade do serviço e atendam às rotinas de fiscalização previstas neste Termo de Referência.



#### **4. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**4.1.** A fiscalização do contrato será exercida por representante(s) da Administração especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar a execução, registrar ocorrências, solicitar correções e adotar as providências necessárias para assegurar a adequada prestação dos serviços, sem prejuízo das competências da gestão contratual.

**4.1.2** Reserva-se à CONTRATANTE o direito de promover a qualquer momento a substituição da fiscalização do contrato, durante a sua vigência, além de designar novos servidores para auxiliarem no serviço de fiscalização do ajuste.

**4.2.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por servidores designados, podendo para isso:

**4.2.1.** Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

**4.2.2.** Solicitar à CONTRATADA, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

**4.2.3.** Anotar e notificar quaisquer ocorrências ao preposto da CONTRATADA, devendo ainda encaminhar ao gestor do contrato os registros de ocorrências, para avaliação sobre a aplicação de penalidades previstas no contrato.

**4.2.4.** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

**4.2.5.** Ordenar, após notificação, a imediata retirada do local, bem como, justificadamente, a substituição de funcionários que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área não se coadune com a prestação dos serviços previstos no contrato, no prazo máximo de 02 (duas) horas.

**4.2.6.** Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as regras preestabelecidas;

**4.2.7.** Fiscalizar o quantitativo diário de profissionais colocados à disposição.

**4.2.8.** Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

**4.2.9.** Receber documentação referente à comprovação do cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA e dar o



encaminhamento necessário, conforme normas e ordens internas da Câmara Municipal de Campinas.

**4.2.10.** Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato. Será analisado também o Índice de Medição de Resultados (IMR).

**4.2.11.** Os fiscais se reportarão ao preposto ou outro representante da CONTRATADA por esta indicados.

**4.2.12.** É vedado à fiscalização ou à qualquer servidor da CONTRATANTE exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA.

## **5. DA SUPERVISÃO E DO PREPOSTO RESIDENTE**

**5.1.** A CONTRATADA deverá manter **1 (um) supervisor** residente durante todo o período de vigência do contrato, que deverá permanecer nas dependências da Câmara Municipal de Campinas, por 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos horários programados com a fiscalização da CONTRATANTE.

**5.1.1** A CONTRATADA deverá designar como preposto o profissional alocado para o posto fixo de Supervisor. Ressalva-se que, dessa forma, o supervisor não poderá acumular a função de vigilante, mesmo em substituição, devendo exercer exclusivamente as funções previstas no item 5.3.

**5.2.** O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e de atendimento ao público, além de conhecimento em gestão de pessoas e informática básica, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela CONTRATADA e fornecer informações com presteza à fiscalização contratual.

**5.3.** A CONTRATADA **deverá designar o preposto imediatamente após a assinatura do contrato e quando da substituição**, indicando o seu endereço para correspondência, e-mail e telefone de contato, o qual terá as seguintes responsabilidades e poderes:

**5.3.1.** Representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE para resolver quaisquer questões relativas à execução contratual, com poderes para receber notificações e registros de ocorrências, devendo assinar a carta de preposição demonstrando que está anuindo à responsabilidade;

**5.3.2.** Prestar esclarecimentos e apresentar relatórios à CONTRATANTE sobre a execução contratual e tomar todas as providências pertinentes às não conformidades detectadas, dentro dos prazos previstos neste instrumento;



**5.3.3.** Receber documentos e instruções da fiscalização do contrato e repassá-las à equipe;

**5.3.4.** Estar disponível para contato da fiscalização da CONTRATANTE, pessoalmente, por e-mail ou telefone, durante o horário de trabalho ou nos horários em que a Câmara Municipal de Campinas estiver funcionando;

**5.3.5.** Exercer a supervisão dos serviços, com as seguintes atribuições:

**a)** Supervisionar, coordenar e orientar os serviços, zelando pelo prazo de execução e qualidade das tarefas;

**b)** Distribuir as tarefas, exercendo o controle sobre os empregados da CONTRATADA durante a execução contratual;

**c)** Proceder à revisão diária dos serviços executados;

**d)** Controlar pontualidade e assiduidade dos empregados;

**e)** Zelar pela disciplina e apresentação dos empregados;

**f)** Zelar para que todos os empregados estejam todo o tempo identificados por meio de crachás e usando uniforme.

## **6. CONTROLE DE PONTO**

**6.1.** O controle de horários de entrada e saída dos empregados da CONTRATADA será procedido mediante registro de presença em sistema informatizado (biométrico), fornecido e instalado pela CONTRATADA, em conformidade com a Portaria MTP N° 671, de 8 de novembro de 2021 (Ministério do Trabalho e Previdência), inclusive nas saídas para refeição e/ou descanso e os respectivos retornos.

**6.2.** A CONTRATADA deve manter o ponto eletrônico biométrico em adequado estado de funcionamento, inclusive no que tange à reposição de papel para extração impressa do registro.

**6.2.1.** A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento do sistema de controle de frequência dos prestadores de serviços durante todo o período da execução dos trabalhos.

**6.2.2.** Em caso de ocorrências de problemas no sistema, a CONTRATADA deverá repará-lo em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, após comunicação da CONTRATANTE por e-mail e ou telefone.

**6.2.2.1** Durante o período de manutenção a CONTRATADA deverá fazer o registro em livro próprio do Posto com a assinatura do Preposto ou do líder quando da ausência deste.



**6.3.** O sistema deve registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina, tais como:

- a)** restrições de horário à marcação do ponto;
- b)** marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual;
- c)** exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de jornada extraordinária;
- d)** existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado.

## **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1.** Para a prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial, cabe à CONTRATADA:

### **7.1.1. Transição contratual e mobilização**

Considerando tratar-se de serviço essencial e contínuo, a Contratada deverá assegurar **mobilização imediata** e transição ordenada, sem interrupção da cobertura de postos. Será agendado uma Reunião de Alinhamento do Contrato, ocasião a qual será definida as datas para início dos serviços, bem como, para reafirmar os prazos para envio e entrega de documentos, início e fim dos serviços, esclarecer dúvidas, etc.

a) Após a emissão da Ordem de Serviço (OS), a Contratada deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis, Plano de Mobilização/Transição, contendo: escala inicial, relação nominal do efetivo por posto, dados do preposto, canais de comunicação, cronograma de implantação e medidas para substituições e contingências.

b) A Contratada deverá iniciar a cobertura dos postos essenciais conforme definido pela Administração, de imediato (ou no primeiro turno útil definido na OS), e concluir a implantação total em até 15 (quinze) dias, salvo prazo diverso fixado pela Administração por necessidade operacional.

c) O descumprimento injustificado dos prazos de mobilização/transição sujeitará a Contratada às penalidades e glosas previstas neste TR.

**7.1.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**7.1.3.** Designar por escrito, preposto, imediatamente após a assinatura do contrato e quando da substituição, que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.



**7.1.4.** Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional de Vigilante (CNV) e reciclagem, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida e outras especializações que for necessário para execução do serviço, nos termos da regulamentação vigente da Polícia Federal aplicável às atividades de segurança privada (Portaria DG/PF nº 18.045/2023, alterada pela Portaria DG/PF nº 18.974/2024, e alterações posteriores).

**a)** Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.

**7.1.5.** Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;

**7.1.5.1.** Deverá a CONTRATADA constituir reserva técnica composta por no mínimo 01 (um) vigilante apto a assumir os postos da CONTRATANTE, conforme os termos dos itens 7.1.4 e 7.1.6.1;

**7.1.5.2.** Deverá a CONTRATADA no momento que apresentar a documentação prévia dos funcionários para início das atividades, constar a **relação de no mínimo 01 (um) vigilante que será da reserva técnica**, mantendo a documentação e a relação atualizada conforme necessidade de substituição da reserva técnica.

**7.1.6.** Efetuar a reposição de vigilantes nos postos pela reserva técnica, **em até 02 (duas) horas contadas do horário previsto de início da jornada de trabalho**, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

**7.1.6.1. A reposição citada no item 7.1.6 deverá ser feita somente por vigilante que tenha apresentado a documentação prévia e cadastrado no ponto eletrônico biométrico.**

**7.1.6.2.** Em razão da peculiaridade da atividade desenvolvida pelas empresas de vigilância e sua natureza de serviço essencial e, considerando que as ausências/faltas dos empregados ao trabalho acontecem muitas vezes sem prévio aviso, a empresa poderá solicitar a seus empregados o trabalho eventual em dias de folga e no intervalo intrajornada, com o devido pagamento do adicional previsto na Convenção Trabalhista da categoria, sem que isto descaracterize a jornada de trabalho especial 12X36, quando a Contratada opte pela jornada de 12X36.

**7.1.6.3.** As partes convencionam que cada empregado poderá realizar no máximo a quantidade de folgas trabalhadas (FTs) permitida mediante acordo

coletivo com o sindicato da respectiva base territorial, quando a CONTRATADA opte pela jornada de 12X36.

**7.1.7.** Comunicar à unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços.

**7.1.7.1.** Para os funcionários que realizarem a reposição dos postos, deverá ser exigida, previamente, a documentação referente ao item 02 do Anexo A e a documentação de Segurança necessária. No caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme item 7.1.4 e 7.1.6.1.

**7.1.8.** Instruir seus funcionários para o bom convívio no ambiente de trabalho, garantindo que as regras básicas de boa conduta disciplinar sejam observadas.

**7.1.9.** Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

**7.1.10.** Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho e procedimentos da Brigada de Incêndio, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.

**7.1.11.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados, mal súbito, entre outras urgências.

**7.1.12.** Manter **controle de frequência e pontualidade** de seus vigilantes sob o contrato.

**7.1.13.** Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

**a)** Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:

Item	Descrição (referência)	Quantidade mínima	Periodicidade Máxima para Substituição*
1	Calça;	02	12 meses
2	Camisa/Gandola de mangas curtas e/ou compridas;	02	12 meses
3	Bota de Cano curto e/ou coturno;	01	12 meses
4	Cinto de nylon;	01	12 meses
5	Jaqueta de frio ou Japona;	01	12 meses
6	Capa de chuva;	01	12 meses



7	Porta Tonfa ou cassetete;	01	36 meses
8	Tonfa ou cassetete	01	36 meses
9	Colete balístico;**	01	36 meses

\*Observação: Se necessário deverá ser substituído antes do prazo máximo.

\*\* Aplicação ao vigilante designado para posto armado.

**b) Equipamentos, acessórios e materiais de trabalho, no mínimo:**

- Crachás de identificação do vigilante, autenticado pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV) fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade;
- Equipamentos de intercomunicação (HT), configurados na frequência da CONTRATANTE (quantitativo de acordo com o número de vigilantes do turno);
- No mínimo 01(um) compartimento para a guarda do armamento (Cofre);
- Caixa Coletora de disparo acidental (caixa de areia), utilizada para municiar e desmuniciar armamento – quantitativo mínimo de 04 (quatro) unidades;
- Lanternas recarregáveis (quantitativo mínimo de uma unidade por portaria – atualmente existem 05 portarias);
- Livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências. Estima-se o uso de uma folha para o preenchimento diário. Ao esgotar, livro novo deverá ser fornecido: Quantitativo mínimo de uma unidade disponível em cada um dos seguintes locais; Portaria 1, Portaria 2, Portaria 3, Portaria 4, Portaria 5, CCO, Posto de Líder, e Posto de Ronda;
- Máscaras de proteção individual, em caso de necessidade por força de decretos municipais, estaduais ou federais (de acordo com o quantitativo de vigilantes do turno).

**7.1.13.1.** É vedada a empresa CONTRATADA o repasse aos seus empregados, dos custos de qualquer item de uniforme e seus complementos.

**7.1.13.1.1** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, sendo substituídos sempre que necessário;

**7.1.13.1.2** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser encaminhada à fiscalização do contrato.

**7.1.13.2.** Os equipamentos de comunicação (Rádios HT's) deverão ser compatíveis com os utilizados pela Coordenadoria de Segurança.

**7.1.14.** Apresentar, quando solicitado e conforme previsto em contrato, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos de forma individualizada de cada vigilante.

**7.1.15.** Fornecer os **benefícios previstos na convenção coletiva de trabalho**.

**7.1.16.** Fornecer e substituir no máximo a cada 12 meses e/ou quando necessário, **armas, munições** (carga completa e com carga reserva) e respectivos acessórios ao **vigilante de posto armado**. Quando da implantação dos postos:

**a)** Apresentar a Contratante a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas no cumprimento do contrato;

**b)** A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema, considerando o uso progressivo da força.

**7.1.17.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

**7.1.18.** Indicar um preposto conforme item 5, em conjunto com a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

**7.1.19.** O preposto da CONTRATADA deverá obrigatoriamente inspecionar os postos todos os dias.

**7.1.20.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

**7.1.20.1** É dever da CONTRATADA ainda zelar pela boa utilização dos postos, espaços e bens patrimoniais da CONTRATANTE sob sua guarda ou uso, ficando obrigada a promover a devida restauração ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

**7.1.20.2** Caso não o faça no prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor correspondente da garantia e/ou dos pagamentos devidos, sem prejuízo de poder denunciar a CONTRATADA de pleno direito.

**7.1.21.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.



**7.1.22.** A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo, que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.

**7.1.23.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, em plena validade, e apresentar sempre que solicitada pela Administração, os seguintes documentos/condições de regularidade:

- a) Autorização/Alvará de Funcionamento para o exercício da atividade de segurança privada, expedida pela Polícia Federal;
- b) Certificado/Declaração de Regularidade de Empresa de Segurança Privada perante a Polícia Federal;
- c) Certificado de Regularidade Anual para Funcionamento de Empresa de Segurança, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo – Polícia Civil.

**7.1.24.** Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Ter instrução mínima correspondente a 4ª série do Ensino Fundamental;
- d) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- e) Ter reciclagem de formação profissional conforme os normativos vigentes do Departamento de Polícia Federal, especialmente a Portaria DG/PF nº 18.045/2023 e alterações posteriores (ou outra que venha a substituí-la), observados os prazos e condições aplicáveis.
- f) Ter sido aprovado em exames de saúde física e de aptidão psicológica;
- g) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como do local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;



- h)** Ter conhecimentos básicos de informática;
- i)** Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e,
- j)** Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

**7.1.25** A CONTRATADA deverá 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.

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.

**8.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por Servidores especialmente designados.

**8.3.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**8.4.** Expedir a liberação de acesso de funcionários/visitantes fora do horário de funcionamento da Casa.

**8.5.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

## **9. PRESTAÇÃO DE CONTAS, MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO** (art. 6º, XXIII, “g”, e demais disposições da Lei nº 14.133/2021)

### **9.1. Documentos mensais e requisito de entrega (prestação de contas)**

**9.1.1.** Ao final de cada mês de apuração, a CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização, como prestação de contas da execução, no mínimo:

- a) Relatório Técnico Mensal (com registros de ocorrências relevantes, substituições, comunicações e demais evidências exigidas no TR);
- b) Folha(s) de ponto do período (assinada(s) ou evidência equivalente aceita pela Administração, conforme o sistema de controle adotado);
- c) escala de serviço do período, com identificação de postos/turnos e profissionais;
- d) registros de cobertura/substituições e demais evidências exigidas no TR e anexos;
- e) demais documentos necessários à verificação do atendimento do nível de serviço contratado.



**9.1.2.** Sem a entrega integral da documentação indicada neste item, os serviços do período não serão considerados devidamente comprovados para fins de medição, recebimento e pagamento.

## **9.2. Avaliação da execução – IMR**

**9.2.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultados – IMR, conforme Anexo D.

**9.2.2.** A utilização do IMR não impede a adoção concomitante de outros mecanismos de avaliação e controle pela Administração (checklists, registros de ocorrências, auditorias, evidências documentais e outros).

## **9.3. Análise da fiscalização, Planilha de Controle de Resultados e recebimento provisório**

**9.3.1.** A fiscalização terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do fechamento das medições e do recebimento da documentação mensal, para elaborar a avaliação de desempenho da CONTRATADA por meio da Planilha de Controle de Resultados, apurando o percentual de liberação da fatura correspondente ao período.

**9.3.2.** Durante a análise, a fiscalização poderá solicitar correções, complementações ou esclarecimentos sobre a documentação apresentada e/ou apontar inconformidades na execução que demandem correções.

**9.3.3.** Concluída a análise e estando a documentação/execução compatíveis com o contratado, a fiscalização emitirá o IMR e/ou a Planilha de Controle de Resultados com o valor a ser faturado, o que também servirá como recebimento provisório dos serviços do período.

## **9.4. Emissão de Nota Fiscal/Fatura**

**9.4.1.** Somente após o recebimento do IMR/Planilha de Controle de Resultados, com o valor apurado e liberado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura no exato valor apurado.

**9.4.2.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada ao e-mail [nfe@campinas.sp.leg.br](mailto:nfe@campinas.sp.leg.br), com cópia para a fiscalização no e-mail [seguranca@campinas.sp.leg.br](mailto:seguranca@campinas.sp.leg.br), observadas as regras do tópico “Pagamento” deste Termo de Referência.

## **9.5. Glosas, descontos e penalidades**

**9.5.1.** A Administração poderá aplicar glosas/descontos proporcionais por postos não cobertos, horas não prestadas, falhas de execução e/ou nível de serviço não atingido, conforme critérios do IMR e demais disposições deste TR, sem prejuízo da aplicação de penalidades quando cabíveis.



## **9.6. Do recebimento definitivo e pagamento**

**9.6.1.** A CONTRATANTE receberá a respectiva Nota Fiscal/Fatura de cobrança, encaminhada pela CONTRATADA e deverá aceitá-la e atestá-la, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento, ou rejeitá-la e solicitar correções/substituições. O recebimento definitivo dos serviços somente ocorrerá com aceite da Nota Fiscal.

**9.6.2.** A CONTRATADA deverá enviar, junto com a Nota Fiscal/Fatura, a seguinte documentação válida e atualizada:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Municipal competente;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**9.6.3.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

**9.6.4.** A CONTRATADA deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual executará o contrato.

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

**9.6.6.** A Nota Fiscal/Fatura não aprovada será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição e, a partir da reapresentação da Nota Fiscal/Fatura correta, reiniciar-se-á a contagem do prazo estabelecido no item 9.6.1.

**9.6.7.** A Câmara Municipal de Campinas providenciará o pagamento em até 15 (quinze) dias após o ateste da Nota Fiscal/Fatura.

## **10. VISITA/VISTORIA TÉCNICA (FACULTATIVA)**

**10.1.** A visita/vistoria técnica às instalações é facultativa, destinada a possibilitar que as interessadas conheçam as condições locais de execução, postos, acessos e rotinas relevantes à prestação dos serviços.

a) As visitas deverão ser **agendadas previamente**, em dias e horários distintos para cada interessado, de modo a assegurar a isonomia entre os participantes e preservar a rotina e a segurança institucional, mediante agendamento junto à Coordenadoria de Segurança, através do e-mail: [seguranca@campinas.sp.leg.br](mailto:seguranca@campinas.sp.leg.br).

b) A realização da vistoria não constitui condição para participação.



c) A interessada que realizar vistoria deverá apresentar o ATESTADO DE VISTORIA conforme ANEXO I-F, devidamente assinado.

d) A interessada que optar por não realizar vistoria deverá apresentar DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DO SERVIÇO, conforme ANEXO I-G, assinada por seu representante legal, declarando ciência plena das condições de execução e assumindo responsabilidade pela proposta apresentada, não podendo alegar desconhecimento posterior para pleitear alterações de condições, preços ou obrigações.

## **11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**11.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na **modalidade PREGÃO**, sob a **forma ELETRÔNICA**.

**11.2.** A seleção da proposta mais vantajosa observará, como critério, o **menor preço global**, desde que atendidos os requisitos técnicos, regulatórios e operacionais previstos neste Termo de Referência, incluindo a apresentação de planilha de composição de custos e formação de preços compatível com o dimensionamento de postos, CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) aplicável e encargos incidentes.

**11.2.1.** Qualquer composição com salário/benefícios abaixo da CCT e/ou abaixo dos parâmetros mínimos fixados pela Administração será considerada incompatível e não será aceita

**11.3.** A Administração poderá realizar diligências para esclarecimentos e correções formais e, quando cabível, negociação visando obter melhores condições, mantendo-se a aderência ao TR e a vantajosidade para a Administração.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** As disposições atinentes às penalidades pelo descumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, bem como aquelas atinentes às condições e prazo de pagamentos, dentre outras condições relativas a esta contratação, estão previstas na Minuta de Contrato que integram o edital da licitação.

Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes anexos:

Anexo I-A – Documentos a serem apresentados pela Contratada;

Anexo I-B – Diretrizes de SST;

Anexo I-C – Check-list das documentações;



Anexo I-D – IMR;

Anexo I-E – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo I-F – Modelo de Atestado de Vistoria;

Anexo I-G – Declaração de conhecimento das condições e peculiaridades do serviço.

Anexo I-H - Modelo de Planilha de Composição de Custos.

Campinas, 02 de junho de 2026.

---

Romero de Oliveira Silva  
Coordenador de Segurança

---

Sidney Vieira Costacurta  
Diretor de Infraestrutura e Serviços

## ANEXO I-A

### DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA EMPRESA CONTRATADA À CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

**1.** A empresa CONTRATADA deverá apresentar por meio de cópia digitalizada, por e-mail ou outro meio digital, os documentos relativos ao pessoal contratado e à execução dos trabalhos, conforme condições abaixo.

**1.1.** A critério da CONTRATANTE, poderão ser solicitados os documentos originais ou cópia autenticadas de qualquer documento previsto na relação abaixo.

**2.** A CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE **antes do início dos serviços** os seguintes documentos de cada funcionário:

**a)** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e respectivos endereços residenciais, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso. Tal documentação também deverá ser apresentada para o preposto, caso seja contratado um terceiro para exercer a função;

**b)** Cópia do Registro de Empregado do livro registro da empresa ou documento equivalente;

**c)** Cópia da carteira de trabalho devidamente atualizada, página da identificação do trabalhador e página do contrato de trabalho, assinada pelo empregador;

**d)** Documentação comprovando a qualificação dos funcionários designados a realizar as atividades identificadas na análise de risco conforme Anexo B, bem como, outras documentações complementares que se façam necessárias;

**e)** Convenção Coletiva que abrange a categoria econômica/profissional da CONTRATADA;

**f)** Documentação de comprovação de formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, certificado de Reciclagem de formação profissional, em consoante normatizações do Departamento de Polícia Federal, Portaria nº 3258 de 02/01/2013 ou outra que vier a substituí-la;

**g)** Documentação de comprovação de Curso de Operador de CFTV e Carteira Nacional de Vigilante (CNV), expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida em consoante normatizações do Departamento de Polícia Federal, Portaria nº 3258 de 02/01/2013 ou outra que vier a substituí-la;

**h)** Os documentos elencados nos subitens “f” e “g” deverão ser submetidos à CONTRATANTE pela CONTRATADA **antes do início dos serviços**.

**2.1.** Recebida a documentação, a CONTRATANTE deverá em até 03 (três) dias úteis analisar, aprovar ou rejeitar os documentos apresentados, ou então solicitar esclarecimentos sobre algum destes que reste dúvida ou pendência. Se eventualmente, após aprovada alguma documentação, for constatada em nova verificação a inidoneidade documental, seja qual for o motivo, deverá ocorrer substituição imediata do funcionário.

**2.2.** Caso a CONTRATANTE peça esclarecimentos ou rejeite algum documento, a CONTRATADA terá 03 (três) dias úteis para corrigir ou providenciar nova documentação que serão novamente submetidos à análise sendo que eventual pendência impossibilitará o ingresso do ocupante do posto e poderá ensejar em aplicação de descontos decorrentes da ausência do posto.

**3.** A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente, preferencialmente por e-mail, nas datas abaixo indicadas, os seguintes documentos:

**3.1.** Até o 3º (terceiro) dia útil do mês posterior ao mês da prestação do serviço, anteriormente ou concomitante à nota fiscal fatura de prestação de serviços:

**a)** Relatório técnico mensal das atividades realizadas, no qual conste a relação nominal dos empregados e eventuais substitutos que prestaram serviço no mês de referência, os respectivos registros de relógio de pontos, bem como ocorrências relativas a faltas, horas extras, licenças, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, bem como outras informações que forem consideradas relevantes;

**b)** Cópias dos Registros de Ponto dos empregados alocados na CONTRATANTE, com registro de todos os dias do mês de referência. Exemplo: no mês de abril, enviar a folha com registro de todos os dias do mês de março, do dia 01 ao dia 31.

**3.2.** Até o dia 12 do mês posterior ao mês da prestação do serviço:

**a)** Folha Coletiva dos Trabalhadores alocados nas dependências da Câmara;

**b)** Holerites assinados e, se for o caso, cópia da transferência bancária a crédito do colaborador ou da declaração de dispensa assinada pelo colaborador;

**c)** Comprovante de pagamento dos benefícios alimentares (alimentação/refeição), conforme disposto na convenção coletiva da categoria;

**d)** Comprovante de pagamento do vale-transporte;

**e)** Comprovante de concessão dos demais direitos estipulados nas convenções/acordos coletivos;



**f)** Cópias das Guias e comprovantes de recolhimento (individuais de cada funcionário) do FGTS, INSS e IRRF;

**g)** Cópia da carteira de trabalho de novos colaboradores admitidos no período;

**h)** Extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados.

**3.3.** No caso de rescisão do contrato de trabalho do colaborador alocado nas dependências da Câmara, deverá ser enviado ainda, no mesmo prazo (dia 12 do mês seguinte ao de referência):

**a)** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) e o comprovante de pagamento das verbas rescisórias. O TRCT deverá estar assinado e homologado pelo órgão competente em caso de trabalhador com mais de 1 ano de prestação de serviço;

**b)** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

**c)** Comprovante do pagamento da multa rescisória em casos de despedida sem justa causa ou culpa recíproca.

## **ANEXO I-B**

### **DIRETRIZES DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO – SST**

#### **1 OBJETIVO**

1.1 Estabelecer diretrizes de Segurança e Saúde no trabalho a serem cumpridas por Empresas Contratadas nas dependências da Câmara Municipal de Campinas, visando à prevenção de eventos perigosos, com potencial de causar lesões ou agravos à saúde do trabalhador.

1.2 A Empresa será avaliada não só pela qualidade do seu serviço, mas também por sua atuação e cumprimento às Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho vigentes e na omissão destas, por normas técnicas pertinentes.

1.3 Este Anexo é parte integrante do Edital, sendo que a assinatura do Contrato pela CONTRATADA, implica na leitura e na apresentação, dentro do prazo estabelecido, de todos os documentos descritos.

#### **2 ABRANGÊNCIA**

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

#### **3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1 A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras de Medicina e Segurança do Trabalho, Portaria nº 3.214/78 e suas alterações subsequentes, e na omissão ou complementação destas, as normas técnicas vigentes, bem como, as instruções e todos os regulamentos internos, relativos à Segurança e Saúde no Trabalho, da Câmara Municipal de Campinas.

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

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

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

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

3.4 Fornecer gratuitamente ao empregado o equipamento de proteção individual.

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

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

a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador;

b) Usar o equipamento de proteção individual fornecido pelo empregador;

c) Comunicar ao Técnico em Segurança do Trabalho da Câmara Municipal e Campinas, o início das atividades de trabalho em altura.

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

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

#### **4 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHOS**

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

4.1.1 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE da ocorrência.

4.1.2 Providenciar o atendimento médico em conjunto com a CONTRATANTE

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

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

4.1.3.2 Todos os custos com o atendimento do acidentado, inclusive remoção e transporte para atendimento médico, deverão ser arcados pela CONTRATADA.

#### **5 INÍCIO DAS ATIVIDADES**

5.1 A CONTRATADA só estará apta ao início das atividades após aprovação das documentações de Segurança e Saúde no Trabalho, pelo Técnico em Segurança da Câmara Municipal.

5.2 A CONTRATADA estará sujeita a penalidades, caso não envie as documentações descritas neste Anexo, dentro do prazo estabelecido.



## **6 ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA**

6.1 A CONTRATADA deverá manter as instalações da Câmara Municipal em bom estado de organização, ordenação, conservação, higiene, limpeza e segurança.

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

## **7 SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA**

7.1 A Contratada é responsável por:

- a) Alertar quanto ao isolamento das áreas de transporte e circulação de pessoas.
- b) Identificar acessos, circulação de veículos e pessoas.

## **8 PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

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

## **9 DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES**

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

	Descrição
<b>1</b>	Cópia do Documento de Identificação com foto.
<b>2</b>	Cópia do Registro de Empregado de cada trabalhador do livro registro da empresa ou documento equivalente.
<b>3</b>	Cópia da carteira de trabalho de cada trabalhador, página da identificação do trabalhador e



	página do contrato de trabalho ou documento equivalente.
<b>4</b>	Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.
<b>5</b>	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

	<b>Descrição</b>	<b>Obrigatoriedade</b>	<b>Fundamentação</b>
<b>6</b>	Ordem de Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho para as atividades a serem realizadas na CMC.	Para todos os trabalhadores.	<b>NR-1</b>
<b>7</b>	Certificado de Capacitação em Equipamento de Proteção Individual – EPI.	Para todos os trabalhadores.	<b>NR-6</b>
<b>8</b>	Registro de entrega de Equipamentos de Proteção Individual – EPI atualizada.		
<b>9</b>	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.	Para todos os trabalhadores.	<b>NR-7</b>

9.2 A CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE em até 20 (vinte) dias corridos após início dos serviços o seguintes documentos:

- a Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT (INSS), sede da Contratante.

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

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

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

9.5.1 Não serão aceitos documentos fotografados.

Ricardo Rezende Ribeiro  
Técnico em Segurança do Trabalho

**ANEXO I - C**

**CHECK LIST DAS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇO – VIGILÂNCIA PATRIMONIAL**

A CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE, via e-mail e antes do início dos serviços, os seguintes documentos de cada um dos prestadores de serviços, inclusive da reserva técnica, e documentos da empresa:

<b>Documentos de cada funcionário:</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
Cópia do RG e CPF.		
Cópia do registro do funcionário, sendo do Livro de Registro da Empresa ou Documento equivalente.		
Cópia da Carteira de Trabalho devidamente atualizada, página da identificação do trabalhador e página do Contrato de trabalho, assinada pelo trabalhador.		
Certificado de curso de formação de vigilante.		
Certificado de curso de reciclagem de vigilante.		
Carteira Nacional de Vigilante (CNV).		
Curso de operador de CFTV do vigilante operador.		
Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental ou de conclusão do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio.		
Ordem de Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho para as atividades a serem realizadas na CMC.		
ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, conforme NR07.		
Registro de entrega de equipamentos de proteção individual – EPI, conforme riscos identificados no PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (NR 09).		
Certificado de Capacitação em Equipamento de Proteção Individual – EPI.		
Documentação comprovando a qualificação dos funcionários designados a realizar as atividades identificadas na análise de risco (conforme Anexo B), bem como outras documentações complementares que se façam necessárias.		



Certidão negativa da Justiça Estadual (Distribuição de Ações Criminais).		
Certidão negativa da Justiça DF (Distribuição de Ações Criminais).		
Certidão negativa da Justiça Federal (Distribuição de Ações Criminais).		
Certidão negativa da Justiça Eleitoral (Certidão de Crimes Eleitorais).		
Certidão negativa da Justiça Militar Estadual (Distribuição de Ações Criminais).		
Certidão negativa da Justiça Militar Federal (Distribuição de Ações Criminais).		

<b>Documentos da Empresa</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
Relação dos empregados, da função, nº do RG, nº do CPF, endereço residencial e horário do posto de trabalho.		
PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, conforme NR 09.		
PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR 07.		
Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (MTE), podendo ser substituído pelo Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT (INSS), desde que este, apresente as informações necessárias.		
Convenção Coletiva que abrange a categoria econômica/profissional da CONTRATADA.		
Certificado de Registro de Arma de Fogo (emitido pela Polícia Federal).		
Guia de Transporte de arma de fogo (emitido pela Polícia Federal).		
Certificado de Segurança (emitido pela Polícia Federal).		
Alvará de autorização de funcionamento (emitido pela Polícia Federal).		
Certificado de Regularidade Anual para Funcionamento de Empresa de Segurança Especializada (Emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado – Polícia Civil).		



## ANEXO I - D

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

**1.** O presente Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é parte integrante do Termo de Referência de Prestação de serviços continuados de vigilância/segurança patrimonial armada e desarmada e monitoramento do sistema de CFTV, nos diversos postos das instalações da Câmara Municipal de Campinas.

**1.1** Os ajustes de pagamento serão aplicados na fatura mensal do período.

INDICADORES: PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DAS METAS ESTABELECIDAS NO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
<b>Finalidade</b>	Manter o adequado nível de qualidade dos serviços prestados, bem como remunerar a CONTRATADA com base na mensuração dos resultados.
<b>Meta a cumprir</b>	No mínimo 90 pontos de um total de 100, após a realização dos descontos decorrentes do presente IMR.
<b>Instrumento de medição</b>	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo, onde serão estabelecidas as quantidades de <b>pontos descontados</b> a depender do impacto e da gravidade de cada ocorrência.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Emissão de relatório mensal pela fiscalização do contrato.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	O nível de atendimento dos serviços será determinado pela nota de avaliação (NA), calculada a partir da fórmula: <b>NA = 100 - ΣPP</b> (onde a sigla PP simboliza o total de "pontos perdidos"). Também pela somatória do desconto proporcional do posto, mais 0,1 % do valor mensal do contrato por hora de posto descoberto (após 02 horas).
<b>Início da vigência</b>	O IMR entrará em vigência no prazo de 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços, realizada a primeira avaliação no segundo mês de execução contratual.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Entre 100 e 90 pontos: será pago 100% do valor mensal fixo contratado.
	Entre 89 e 80 pontos: será pago 90% do valor mensal fixo contratado.
	Entre 79 e 70 pontos: será pago 80% do valor mensal fixo contratado.
	Entre 69 e 60 pontos: será pago 70% do valor mensal fixo contratado.
	Entre 59 e 50 pontos: será pago 60% do valor mensal fixo contratado.
	Entre 49 e 40 pontos: será pago 50% do valor mensal fixo contratado.
	Entre 39 e 30 pontos: será pago 40% do valor mensal fixo contratado.
	Entre 29 e 20 pontos: será pago 30% do valor mensal fixo contratado.
	Entre 19 e 10 pontos: será pago 20% do valor mensal fixo contratado.
	Entre 9 e 0 pontos: será pago 10% do valor mensal fixo contratado.



### PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

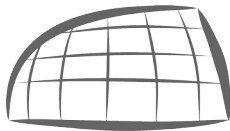
ITEM	NÍVEL ESPERADO	OCORRÊNCIA	PONTOS PERDIDOS POR OCORRÊNCIA	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR ITEM
1	Uniformes e Identificação.	O não uso de uniformes em perfeito estado de conservação e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas ou a falta de identificação dos vigilantes por crachá e porte da Carteira Nacional de Vigilantes (CNV).	3 (três) pontos a cada posto em que for observado e registrado o desacordo uniforme do funcionário e não for corrigido no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato.	
2	Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, durante a passagem do serviço, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações, devendo o vigilante as registrar diariamente em livro de ocorrências.	Não registrar em livro as ocorrências do posto e não repassar as orientações recebidas em vigor, bem como qualquer anormalidade observado nas instalações.	3 (três) pontos para cada posto em que o fiscal observar a execução e uma dessas infrações.	
3	Equipamentos, acessórios em condições de uso.	Não utilizar ou não constar no posto de trabalho os equipamentos de proteção individual e acessórios, como cassetete, colete, cinturão, coldre, rádios de comunicação, lanternas e outros necessários a execução das atividades.	3 (três) pontos a cada posto em que for constatada a falta de material/equipamento e esta não for corrigida no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato.	
4	Periodicidade da supervisão conforme item 5.3.5 do Termo de Referência.	Não inspeção de todos os postos de serviço pelo supervisor da CONTRATADA.	3 (três) pontos a cada dia em que for observada e registrada a não inspeção de todos os postos de serviço.	
5	Cumprimento das Atividades.	Não cumprir as atividades definidas no item 3.4 deste Termo de Referência.	3 (três) pontos por dia em que for identificada e registrada a falta da realização das atividades dispostas no item.	
6	Cobertura dos postos nos horários determinados*	Falta de cobertura do posto (o posto será considerado não coberto, quando constatado pela fiscalização a ausência de vigilante no local presteado).	0,1 % do valor mensal do contrato, por hora de posto descoberto (após 02 horas), mais desconto proporcional do valor do posto pelo tempo total de hora de posto** descoberto.	
			<b>Total</b>	

\*Em caso de reincidência, a CONTRATADA poderá sofrer as penalidades contratuais. \*\*A hora do posto de trabalho é calculada tomando-se o valor unitário mensal do posto de trabalho e dividindo-o por 220 (duzentas e vinte) horas.

Assinatura do responsável pela FISCALIZAÇÃO (Fiscal)

Assinatura do responsável da CONTRATADA  
(Supervisor Preposto)

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## Anexo I - E

### Modelo de Proposta Comercial

#### PROCESSO CMC-ADM - 2026/00XXX

**Objeto:** Prestação de serviços continuados de vigilância/segurança patrimonial armada e desarmada e monitoramento do sistema de CFTV.

#### DADOS DO FORNECEDOR

##### RAZÃO SOCIAL:

<b>CNPJ:</b>		<b>I.E.:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>		<b>Nº:</b>	
<b>COMPLEMENTO:</b>		<b>BAIRRO:</b>	
<b>MUNICÍPIO:</b>		<b>ESTADO:</b>	<b>CEP:</b>
<b>E-MAIL:</b>		<b>TELEFONE:</b>	

#### COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA

Lote	Item	Especificação	Qtd. de Postos (1)	Unid. Med.	Valor Unitário Mensal do Posto (2)	Valor Mensal Total por Item (3)=(1)x(2)	Total por 36 Meses (4)=(3)x36
01	01	Vigilante armado <b>diurno</b> segunda a domingo (12h diárias)	04	Posto/ Mês			
	02	Vigilante armado noturno segunda a domingo (12h diárias)	05	Posto/ Mês			
	03	Vigilante desarmado <b>diurno</b> segunda a domingo (Posto/dia 12h)	03	Posto/ Mês			
	04	Vigilante desarmado noturno segunda a domingo (12h diárias)	01	Posto/ Mês			
	05	Vigilante Operador de CFTV <b>diurno</b> segunda a domingo (12h diárias)	01	Posto/ Mês			
	06	Vigilante Operador de CFTV noturno segunda a domingo (12h diárias)	01	Posto/ Mês			
	07	Vigilante Líder <b>diurno</b> segunda a domingo (12h diárias)	01	Posto/ Mês			
	08	Vigilante Líder noturno segunda a domingo (12h diárias)	01	Posto/ Mês			
	09	Vigilante desarmado <b>diurno</b> segunda a sexta-feira (06h diárias)	06	Posto/ Mês			



10	Supervisor (Preposto) diurno (44h semanais)	01	Posto/ Mês			
11	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias - <b>diurno</b> :  - <b>Vigilante desarmado diurno {Item 03 desta tabela}</b> , com jornada: Segunda a domingo - 12h diárias.	120	Hora		----	
12	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias no <b>período de 22h00-05h00</b> :  - <b>Vigilante desarmado diurno {Item 03 desta tabela}</b> , com jornada: Segunda a domingo - 12h diárias.	240	Hora		----	
13	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias em dias úteis ( <b>segunda a sábado - diurno</b> ):  - <b>Vigilante desarmado diurno {Item 09 desta tabela}</b> com jornada: Segunda a sexta-feira - 06h diárias /30h semanais.	120	Hora		----	
14	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias ( <b>segunda a sábado - 22h00-05h00</b> ):  - <b>Vigilante desarmado diurno {Item 09 desta tabela}</b> com jornada: Segunda a sexta-feira - 06h diárias /30h semanais.	240	Hora		----	
15	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias aos <b>domingos e feriados (diurno)</b> :  - <b>Vigilante desarmado diurno {Item 09 desta tabela}</b> com jornada: Segunda a sexta-feira - 06h diárias /30h semanais.	120	Hora		----	
16	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias aos <b>domingos e feriados (22h00-05h00)</b> :  - <b>Vigilante desarmado diurno {Item 09 desta tabela}</b> com jornada: Segunda a sexta-feira - 06h diárias /30h semanais.	60	Hora		----	
17	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados	60	Hora		----	



		como horas extraordinárias em dias úteis ( <b>segunda a sábado - diurno</b> ):					
		- Supervisor (Preposto) {Item 10 desta tabela}.					
18		Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias ( <b>segunda a sábado - 22h00-05h00</b> ):	120	Hora		----	
		- Supervisor (Preposto) {Item 10 desta tabela}.					
19		Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias aos <b>domingos e feriados (diurno)</b> :	90	Hora		----	
		- Supervisor (Preposto) {Item 10 desta tabela}.					
20		Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias aos <b>domingos e feriados (22h00-05h00)</b> :	90	Hora		----	
		- Supervisor (Preposto) {Item 10 desta tabela}.					
<b>Valor total mensal para Postos (Itens 01 a 10):</b>							
<b>Valor total para Postos por 36 meses (Itens 01 a 10):</b>							
<b>Valor total de horas Extras para 36 meses (Item 11 a 20):</b>							
<b>Valor total global por 36 meses (Postos + Horas Extraordinárias):</b>							
<b>Quantidade de funcionários abrangidos pelo orçamento:</b>							
<b>VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS</b>							
<b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:</b>							
<b>CONDIÇÕES DE FATURAMENTO:</b>							
<b>VALOR MÍNIMO PARA FATURAMENTO:</b>							
<b>PRAZO PARA ENTREGA:</b>							
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>							
<b>BANCO:</b>			<b>AG:</b>		<b>C/C:</b>		
<b>DADOS SÓCIO RESPONSÁVEL:</b>					<b>CPF:</b>		



1. Declaro para todos os fins de Direito, que recebi e li integralmente o conteúdo do Termo de Referência, relativo ao objeto descrito no cabeçalho deste formulário. Portanto, estou ciente de que o (s) orçamento (s) enviado (s) por esta empresa está estritamente adequado a todas as exigências e condições de contratação de prestação de serviço e/ou fornecimento ali clausuladas, especialmente no que diz respeito a quantidades, unidades, especificações técnicas, forma de apresentação, metodologias e regras de execução, documentações e demais obrigações exigidas. Além disso, estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, encargos sociais, ferramentas e seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do serviço.
2. Declaro, ainda, que se houver alguma incorreção no referido documento (Termo de Referência), seja de ordem técnica ou de restrição no mercado específico de comercialização dos materiais e/ou serviços a serem contratados, que inviabilize ou prejudique o correto fornecimento ou a prestação dos serviços, comunicarei imediatamente através de e-mail de contato, para que a Administração possa tomar as devidas providências de saneamento ou justificar a adoção da questionada medida.
3. Declaro que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no art. 68, VI, da Lei 14.133/2021.
4. Me comprometo a cumprir as obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, sob pena de extinção do contrato, conforme o disposto no art. 137, IX, da Lei 14.133/2021.
5. Observações: É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica para qualquer operação destinada a Órgãos Públicos, independentemente do ramo de atividade exercida. (Art. 7º, III da Decisão Normativa CAT-17, de 24-11-2009).
6. É necessária a emissão **Nota Fiscal de Serviços**, de acordo com a Lei Municipal nº 12.392/2005 e lista anexa.

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



**RESPONSÁVEL PELO ENVIO DA PROPOSTA**

<b>NOME</b>
<b>CPF:</b>
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>
<b>E-MAIL</b>
<b>TELEFONE</b>

---

**Local/Data**

---

**Assinatura**



**ANEXO I-F**  
**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

Atesto para os devidos fins, \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_ Sr(a)

RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_ representante da Empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_

visitou e vistoriou o(s) local(is), onde será(ão) executado(s) os serviços, objeto do Processo CMC-ADM2026/00xxx, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referentes à execução dos serviços de **prestação de serviços continuados de vigilância/segurança patrimonial armada e desarmada e monitoramento do sistema de CFTV**, conforme orientações do Termo de Referência.

Campinas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Servidor designado pela  
Câmara Municipal de Campinas

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa



**ANEXO I-G**  
**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES**  
**DO SERVIÇO**

À Câmara Municipal de Campinas

Ref.: Processo CMC-ADM-2026/00XXX

Declaro para os devidos fins, que a empresa (*Nome da empresa e qualificação da mesma com cnpj, endereço, etc.*), neste ato representada por seu **responsável técnico** (*Nome do responsável técnico da empresa, RG e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa*) optou por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, e que assumiu todo e qualquer risco por esta decisão por ter conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assumindo inteira responsabilidade pela proposta apresentada, não podendo alegar desconhecimento posterior para pleitear alterações contratuais ou aditivos e se comprometeu a prestar fielmente os **serviços continuados de vigilância/segurança patrimonial armada e desarmada e monitoramento do sistema de CFTV**, conforme orientações do Termo de Referência.

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Representante da Empresa

## ANEXO I – H

### PREÇOS ESTIMADOS

Item	Descrição	Jornada	Unid Med	Qtde	Preço Estimado Mensal	Preço Estimado (36 meses)
1	Vigilante armado diurno	Segunda a domingo - 12h diárias	posto/mês	4	R\$ 66.374,74	R\$ 2.389.490,56
2	Vigilante armado noturno	Segunda a domingo - 12h diárias	posto/mês	5	R\$ 93.394,10	R\$ 3.362.187,51
3	Vigilante desarmado diurno	Segunda a domingo - 12h diárias	posto/mês	3	R\$ 48.834,22	R\$ 1.758.031,82
4	Vigilante desarmado noturno	Segunda a domingo - 12h diárias	posto/mês	1	R\$ 18.363,21	R\$ 661.075,47
5	Vigilante operador de CFTV diurno	Segunda a domingo - 12h diárias	posto/mês	1	R\$ 18.266,42	R\$ 657.591,23
6	Vigilante operador de CFTV noturno	Segunda a domingo - 12h diárias	posto/mês	1	R\$ 20.657,98	R\$ 743.687,36
7	Vigilante líder diurno	Segunda a domingo - 12h diárias	posto/mês	1	R\$ 17.527,02	R\$ 630.972,73
8	Vigilante líder noturno	Segunda a domingo - 12h diárias	posto/mês	1	R\$ 19.804,63	R\$ 712.966,72
9	Vigilante desarmado diurno	Segunda a sexta-feira - 6h diárias	posto/mês	6	R\$ 51.679,40	R\$ 1.860.458,51
10	Supervisor diurno	Segunda a sexta-feira - 44h semanais	posto/mês	1	R\$ 13.545,33	R\$ 487.631,91
Total Postos					R\$ 368.447,05	R\$ 13.264.093,81
Itens regime de execução Unitário			Unid Med	Qtde	Pr Estim Unit	Pr Estim Total
11	HEX Diurna	Vigilante desarmado diurno - Seg a Dom	horas	120	R\$ 21,48	R\$ 2.577,39
12	HEX Noturna	Vigilante desarmado diurno - Seg a Dom	horas	240	R\$ 24,16	R\$ 5.799,13
13	HEX Diurna	Vigilante desarmado diurno - Seg a Sex	horas	120	R\$ 21,48	R\$ 2.577,39
14	HEX Noturna	Vigilante desarmado diurno - Seg a Sex	horas	240	R\$ 24,16	R\$ 5.799,13
15	HEX - Dom e feriados -Diurna	Vigilante desarmado diurno - Seg a Sex	horas	120	R\$ 26,85	R\$ 3.221,74
16	HEX - Dom e feriados - Noturna	Vigilante desarmado diurno - Seg a Sex	horas	60	R\$ 29,53	R\$ 1.771,96
17	HEX Diurna	Supervisor	horas	60	R\$ 37,53	R\$ 2.251,53
18	HEX Noturna	Supervisor	horas	120	R\$ 42,22	R\$ 5.065,95
19	HEX - Dom e feriados -Diurna	Supervisor	horas	90	R\$ 46,91	R\$ 4.221,63
20	HEX - Dom e feriados - Noturna	Supervisor	horas	90	R\$ 51,60	R\$ 4.643,79
Total Horas extraordinárias estimadas (36 meses)						R\$ 37.929,65
Total Global 36 meses						R\$ 13.302.023,45

## ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES

Processo CMC-ADM-2026/00285

Pregão Eletrônico nº \_\_/2026

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

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

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante



Central de Contratos e Convênios  
ccon@campinas.sp.leg.br  
Ramal: (19)3736-1810

CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

## CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE CFTV, A SEREM EXECUTADOS EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (POSTOS DE SERVIÇOS) NAS INSTALAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

A Câmara Municipal de Campinas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.425.994/0001-87, com sede na Av. da Saudade, 1004 – Bairro Ponte Preta, Campinas, Estado de S. Paulo, representada pelo seu Presidente Vereador Luiz Carlos Rossini, domiciliado nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Cidade – UF, CEP \_\_\_\_-\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representado(a) por \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, ajustam o presente instrumento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, resultante do Protocolo Interno CMC-ADM-2026/00285, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariarem as disposições deste CONTRATO, que reger-se-á pelas Cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços continuados de vigilância/segurança patrimonial armada e desarmada e monitoramento do sistema de CFTV, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (postos de serviços), nas instalações da Câmara Municipal de Campinas, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência

1.2 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente de nº **01.031.3001.4002.3.3.90.37.03.01.100**.

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

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1 - O contrato terá o prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de início

Avenida da Saudade, nº 1004 – Bº Ponte Preta – CEP. 13.041-670

1



Assinado com senha por PATRICIA MARQUES DE OLIVEIRA SILVA 18/06/26 e TAMIRES VASCONCELOS DA SILVA 19/06/26.  
Documento Nº: 469407-6380 - consulta à autenticidade em  
<http://sigadoc.campinas.sp.leg.br/sigaex/autenticar.action?n=469407-6380>



CMCMIN202600109A

**SIGA**

CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

estipulada na Ordem de Serviços, conforme art. 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da mesma Lei.

2.2. - A data de aniversário do contrato será a data estipulada na Ordem de Serviço, considerado o marco temporal do início da vigência do contrato.

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

2.3.1 - A extinção mencionada no item 2.3 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

2.3.2 - A Contratante, anualmente, verificará a manutenção da vantajosidade da contratação e, caso o contrato não mais lhe ofereça vantagem, dará publicidade à Contratada da decisão de sua extinção, que se efetivará respeitando, no mínimo, o intervalo do item 2.3.1 e do art. 106, §1º, da Lei 14.133/2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - O valor total estimado do contrato será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme a tabela abaixo:

Grupo	Item	Especificação	Qtd de Postos (1)	Unid. Med.	Valor Unitário Mensal do Posto (2)	Valor Mensal Total por Item (3) = (1)x(2)	Total por 36 Meses (4) = (3)x36
01	01	Vigilante armado diurno segunda a domingo (12h diárias)	04	Posto/ Mês			
	02	Vigilante armado noturno segunda a domingo (12h diárias)	05	Posto/ Mês			
	03	Vigilante desarmado diurno segunda a domingo (Posto/dia 12h)	03	Posto/ Mês			
	04	Vigilante desarmado noturno segunda a domingo (12h diárias)	01	Posto/ Mês			
	05	Vigilante Operador de CFTV diurno segunda a domingo (12h diárias)	01	Posto/ Mês			



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

06	Vigilante Operador de CFTV noturno segunda a domingo (12h diárias)	01	Posto/ Mês			
07	Vigilante Líder diurno segunda a domingo (12h diárias)	01	Posto/ Mês			
08	Vigilante Líder noturno segunda a domingo (12h diárias)	01	Posto/ Mês			
09	Vigilante desarmado diurno segunda a sexta-feira (06h diárias)	06	Posto/ Mês			
10	Supervisor (Preposto) diurno (44h semanais)	01	Posto/ Mês			
11	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias - diurno:- Vigilante desarmado diurno {Item 03 desta tabela}, com jornada: Segunda a domingo - 12h diárias.	120	Hora			
12	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias no período de 22h00-05h00:- Vigilante desarmado diurno {Item 03 desta tabela}, com jornada: Segunda a domingo - 12h diárias.	240	Hora			
13	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias em dias úteis (segunda a sábado - diurno):- Vigilante desarmado diurno {Item 09 desta tabela} com jornada: Segunda a sexta-feira - 06h diárias /30h semanais	120	Hora			
14	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias (segunda a sábado - 22h00 05h00):- Vigilante desarmado diurno {Item 09 desta tabela} com jornada: Segunda a sexta-feira - 06h diárias /30h semanais.	240	Hora			
15	Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados	120	Hora			

Avenida da Saudade, nº 1004 – Bº Ponte Preta – CEP. 13.041-670

3



Assinado com senha por PATRICIA MARQUES DE OLIVEIRA SILVA 18/06/26 e TAMIRES VASCONCELOS DA SILVA 19/06/26.  
Documento Nº: 469407-6380 - consulta à autenticidade em  
<http://sigadoc.campinas.sp.leg.br/sigaex/autenticar.action?n=469407-6380>



CMCMIN202600109A

**SIGA**

CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

		como horas extraordinárias aos domingos e feriados (diurno):- Vigilante desarmado diurno {Item 09 desta tabela} com jornada: Segunda a sexta-feira - 06h diárias /30h semanais.					
16		Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias aos domingos e feriados (22h00-05h00):- Vigilante desarmado diurno {Item 09 desta tabela} com jornada: Segunda a sexta-feira - 06h diárias /30h semanais.	60	Hora			
17		Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias em dias úteis (segunda a sábado - diurno):- Supervisor (Preposto) {Item 10 desta tabela}.	60	Hora			
18		Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias (segunda a sábado - 22h00-05h00):- Supervisor (Preposto) {Item 10 desta tabela}.	120	Hora			
19		Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias aos domingos e feriados (diurno):- Supervisor (Preposto) {Item 10 desta tabela}.	90	Hora			
20		Serviços de vigilância e segurança patrimonial prestados como horas extraordinárias aos domingos e feriados (22h00-05h00):- Supervisor (Preposto) {Item 10 desta tabela}.	90	Hora			

3.1.1 – Os valores constantes da cláusula 3.1 compreendem todos os custos e despesas necessárias à execução do objeto, compreendendo, mas não se limitando a mão de obra empregada, transporte, hospedagem, uniformes, EPI's, obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributos e quaisquer outros custos e despesas necessários à perfeita execução do objeto contratado.

3.1.2 - Os valores serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 meses a contar da data base

Avenida da Saudade, nº 1004 – Bº Ponte Preta – CEP. 13.041-670

4



Assinado com senha por PATRICIA MARQUES DE OLIVEIRA SILVA 18/06/26 e TAMIRES VASCONCELOS DA SILVA 19/06/26.  
Documento Nº: 469407-6380 - consulta à autenticidade em  
<http://sigadoc.campinas.sp.leg.br/sigaex/autenticar.action?n=469407-6380>



CMCMIN202600109A

**SIGA**

CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

de início da vigência do(s) acordo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou dissídio(s) coletivo(s) homologado(s) ao(s) qual(ais) a proposta da CONTRATADA se baseou.

3.1.2.1 - Após 12 (doze) meses contados da data base de início da vigência do(s) acordo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou dissídio(s) coletivo(s) homologado(s) ao(s) qual(ais) a proposta da CONTRATADA esteja vinculada, os itens poderão ser repactuados, mediante requisição da CONTRATADA.

3.1.2.2 - A repactuação será precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços atualizada conforme o novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, a qual também deverá ser apresentada.

3.1.2.3 – As repactuações seguintes ocorrerão sempre no prazo mínimo de 01 (um) ano da data base da repactuação anterior ou, em período menor, a depender da data do fato gerador da última repactuação.

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

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

3.1.2.6 – O atraso do pedido de repactuação não altera a data base do(s) pedido(s) de repactuação(ões) trazidos no item 3.1.2.5.

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

3.1.3 – A concessão de reajuste dos valores não relacionados aos custos trabalhistas da prestação de serviço, conforme discriminado na planilha de formação de custos apresentada, tais como custos de insumos, materiais de consumo, uniformes, bens e patrimônios disponibilizados ou fornecidos pela Contratada à Contratante, custos indiretos, lucro, impostos relacionados ao estabelecimento da empresa ou operações gerais não diretamente relacionadas ao serviço prestado à Contratante neste contrato, serão da seguinte forma:

3.1.3.1 – Os valores referidos no item 3.1.3 apresentados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta.

Avenida da Saudade, nº 1004 – Bº Ponte Preta – CEP. 13.041-670

5



Assinado com senha por PATRICIA MARQUES DE OLIVEIRA SILVA 18/06/26 e TAMIRES VASCONCELOS DA SILVA 19/06/26.  
Documento Nº: 469407-6380 - consulta à autenticidade em  
<http://sigadoc.campinas.sp.leg.br/sigaex/autenticar.action?n=469407-6380>



CMCMIN202600109A

**SIGA**

CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

3.1.3.2 – A Contratada deverá solicitar o reajuste em até 2 (dois) meses, contados da data da apresentação da proposta, para que o reajuste se opere da data de apresentação da proposta.

3.1.3.3 – Passados 2 (dois) meses da data de aniversário do marco temporal, o reajuste se operará a partir da data da solicitação da Contratada em diante, não retroagindo à data da proposta, tendo como índice base do reajuste o IPCA-IBGE.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO**

4.1 - Os serviços serão prestados mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global para os serviços ordinários - itens 1 a 10, e empreitada por preço unitário para os serviços extraordinários - itens 11 a 20.

4.2 - Para a execução dos serviços, a empresa disponibilizará para a Câmara Municipal de Campinas quantitativo de recursos humanos de seu quadro de pessoal, para cobrir os postos de trabalho de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

4.3 - Após a emissão da Ordem de Serviço (OS), a Contratada deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis, Plano de Mobilização/Transição, contendo: escala inicial, relação nominal do efetivo por posto, dados do preposto, canais de comunicação, cronograma de implantação e medidas para substituições e contingências.

4.4 - A Contratada deverá iniciar a cobertura dos postos essenciais conforme definido pela Administração, de imediato (ou no primeiro turno útil definido na OS), e concluir a implantação total em até 15 (quinze) dias, salvo prazo diverso fixado pela Administração por necessidade operacional.

4.5 - O descumprimento injustificado dos prazos de mobilização/transição sujeitará a Contratada às penalidades e glosas previstas neste TR.



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

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

4.7 – A CONTRATADA não poderá iniciar a execução dos serviços sem a apresentação de todos os documentos de qualificação e habilitação dos funcionários, exigidos no Anexo I - Diretrizes de Saúde e Segurança do Trabalho e no Anexo deste instrumento, sob pena de sofrer a penalidade prevista na cláusula 10.1.2.1 pelo atraso no início da prestação dos serviços.

4.8 – Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Campinas, localizada na Avenida Saudade, n.º 1004 – Ponte Preta, Campinas – SP, CEP: 13.041-670. A critério da CONTRATANTE, para atender eventos ou ocorrências excepcionais, temporárias, e justificadas, o serviço poderá ser prestado em endereço diverso da sede da Câmara Municipal de Campinas, nos limites do município de Campinas-SP.

4.8.1 – Na hipótese de eventual mudança de endereço ou instalação de nova sede da Contratante durante a vigência do contrato, os serviços objeto deste instrumento deverão ser igualmente prestados no novo local, mediante prévia comunicação formal à Contratada, desde que não haja alteração do objeto contratado e/ou impacto relevante nos custos da execução.

4.8.2 – Na hipótese de eventual mudança de sede implicar aumento comprovado nos custos da execução, deverá ser assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

5.1.2 – Qualquer alteração nos atos constitutivos da empresa ou revogação/alteração de poderes de mandatários deverá ser comunicada à CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação de penalidades.

Avenida da Saudade, nº 1004 – Bº Ponte Preta – CEP. 13.041-670

7



Assinado com senha por PATRICIA MARQUES DE OLIVEIRA SILVA 18/06/26 e TAMIRES VASCONCELOS DA SILVA 19/06/26.  
Documento Nº: 469407-6380 - consulta à autenticidade em  
<http://sigadoc.campinas.sp.leg.br/sigaex/autenticar.action?n=469407-6380>



CMCMIN202600109A

CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

5.1.3 – Emitir Carta de Preposição, indicando o profissional que representará a CONTRATADA.

5.1.3.1 - A indicação do preposto visa à comunicação entre a CONTRATADA e o representante da CONTRATANTE, durante a execução dos serviços. Esse preposto terá como missão exercer controle sobre os empregados da CONTRATADA, garantir o bom andamento dos serviços e tomar providências pertinentes às não conformidades detectadas. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender;

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

5.1.3.3 – Na carta de preposição deverá constar o e-mail e telefone de contato do preposto.

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

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

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

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

5.1.8 - Responsabilizar-se por seus equipamentos e materiais emprestados, cedidos ou em uso dentro das dependências da CONTRATANTE, mesmo que estejam sendo utilizados por funcionários da CONTRATANTE ou de outras instituições, com a devida autorização da CONTRATADA.

5.1.8.1 - A CONTRATANTE se isenta de qualquer responsabilidade na guarda, utilização e manutenção dos equipamentos e materiais da CONTRATADA no interior da(s) sede(s) da CONTRATANTE.

5.1.9 – Respeitar os intervalos intra e interjornadas assegurados em lei ou, excepcionalmente, indenizá-los, observando-se, em qualquer caso, o descanso mínimo de 11 (onze) horas entre jornadas.

5.1.10 -A empresa deverá responsabilizar-se de forma exclusiva pelo deslocamento/transporte



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

de seu funcionário até a(s) sede(s) da CONTRATANTE.

5.1.11 - 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.

5.1.12 – A empresa deverá efetuar o pagamento, na data certa, do salário e demais benefícios assegurados à categoria, bem como os recolhimentos previdenciários, sob pena de aplicação de multa diária pelo atraso, além da retenção de eventual pagamento mensal pela prestação do serviço, nos limites e condições do item 8.7 e seus subitens.

5.1.12.1 – A CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória dos pagamentos nos prazos previstos no ANEXO deste contrato ou, excepcionalmente, em data posterior, desde que expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

5.1.12.2 – Nos casos de rescisão ou término da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias dos empregados ou comprovar que os mesmos empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

5.1.12.3 – Até que a CONTRATADA comprove o disposto nos itens 5.1.12.1 e 5.1.12.2, a CONTRATANTE poderá reter a garantia contratual e os valores das Notas Fiscais ou Faturas correspondentes.

5.1.13 – Entregar à fiscalização do contrato em até 3 (três) úteis do mês subsequente ao mês em que houver prestação de serviço/mês de referência:

5.1.13.1 - cópia da folha de registro de ponto/controle de ponto dos funcionários da CONTRATADA que trabalharam alocados na(s) sede(s) CONTRATANTE (exemplo: prestou serviço em abril/23, entregar até o 3º dia útil de maio/23);

5.1.13.2 – relatório ou planilha em que conste o nome de todos os funcionários da CONTRATADA que trabalharam alocados na(s) sede(s) CONTRATANTE com a informação da função que cada um exerce (exemplo: prestou serviço em abril/23, entregar até o 3º dia útil de maio/23).

5.1.14 – A não entrega dos documentos solicitados no item 5.1.13 poderá impossibilitar ou atrasar o recebimento provisório dos serviços prestados e, por consequência, a emissão da nota fiscal de serviço e o pagamento, conforme Cláusula Sétima deste contrato.

5.1.15 – Constituir reserva técnica, conforme o disposto no Termo de Referência, a fim de suprir eventuais ausências de funcionários.



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

5.1.15.1 – A falta de cobertura dos postos de trabalho poderá ensejar a rescisão do contrato, a critério da Contratante.

5.2 - No caso de existência de produção intelectual, autoral, de som e/ou imagem inerente ao objeto contratado, após a entrega, recebimento e pagamento do objeto ou de suas parcelas, a Câmara Municipal de Campinas será a única detentora dos referidos direitos intelectuais, autorais, de som e/ou imagem.

### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

7.1 - O serviço será recebido provisoriamente pela fiscalização quando do envio ao preposto do contrato, via e-mail e ao final do período de medição, do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e/ou a Planilha de Controle de Resultados com o valor a ser faturado.

7.2 – A fiscalização terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do fechamento das medições e do recebimento da documentação mensal, para elaborar a avaliação de desempenho da CONTRATADA por meio do IMR e/ou da Planilha de Controle de Resultados, apurando o percentual de liberação da fatura correspondente ao período



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

7.3 – Somente após o recebimento do IMR/Planilha de Controle de Resultados, com o valor apurado e liberado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura no exato valor apurado.

7.3.1 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada ao e-mail nfe@campinas.sp.leg.br, com cópia para a fiscalização no e-mail seguranca@campinas.sp.leg.br.

7.4 – O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá mediante aceite na Nota Fiscal.

### CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 - Após o recebimento provisório disposto no item 7.1 e subitens, a CONTRATANTE receberá a respectiva Nota Fiscal de cobrança, encaminhada pela CONTRATADA ao e-mail nfe@campinas.sp.leg.br, e deverá aceitá-la e atestá-la, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento, ou rejeitá-la e solicitar correções/substituições.

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

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

8.1.1.1 - Caso a CONTRATADA não apresente as certidões ou as mesmas apresentem apontamentos e não seja providenciada a sua regularização, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, a qual será feita por e-mail, poderá sofrer a penalidade discriminada na cláusula décima, item **10.1.2.2**;

8.1.2 - Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

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

8.1.4 - É vedada a mescla de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

(CNDT), caso a sede realize o recolhimento desses tributos de forma centralizada.

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

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

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

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

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

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

8.7.1 - A retenção se dará até o limite dos valores inadimplidos, podendo somente ser integral nas hipóteses de inadimplemento de obrigações com valores superiores aos devidos à Administração ou no caso de indício documentado desse montante inadimplido;

8.7.1.1 - uma vez quantificada as obrigações inadimplidas, a suspensão deverá ser convertida em retenção parcial.

8.7.2. A CONTRATANTE retomará o procedimento de pagamento dos montantes retidos, conforme o item 8.1, assim que a CONTRATADA comprovar os pagamentos devidos aos seus funcionários, o que não afasta a possibilidade da aplicação de multa disposta no item 10.1.2.5 deste Contrato.

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



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

## CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

d) não prejudique a execução do contrato.

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

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

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

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

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



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

entidade contratante;

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

9.2 - A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

9.3 - A extinção por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará:

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Art. 156 da Lei 14.133/21):

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

10.1.2 - Multa, nas seguintes situações:

10.1.2.1 – de 0,1% (um décimo por cento), incidente sobre o valor total do contrato, por dia de atraso para iniciar a execução dos trabalhos, conforme estabelecido na Ordem de Serviços, até o 15º (décimo quinto) dia corrido de atraso, após o que, a critério da



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

CONTRATANTE, poderá ser promovida a rescisão do ajuste;

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

10.1.2.3 – de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por ocorrência, se configurada a situação prevista no item 5.1.9, sem prejuízo da rescisão do ajuste.

10.1.2.4 - de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a rescisão do ajuste e aplicação da penalidade do item 10.1.4 (inidoneidade), no caso de apresentação de documento falso ou de conteúdo falso (falsidade ideológica).

10.1.2.4.1 - Caso seja comprovada a idoneidade da documentação originalmente apresentada, será afastada penalidade do item 10.1.2.4.

10.1.2.4.2 – Caso a empresa comprove não ter havido dolo na apresentação da documentação falsa e reapresente documentação idônea no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, poderá ser aplicada apenas a penalidade de multa, sem cumular a rescisão do contrato e aplicação da penalidade de inidoneidade.

10.1.2.5 - de 0,2% (dois décimos por cento), incidente sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso para o pagamento do salário, dos benefícios assegurados em convenções coletivas ou dos recolhimentos exigidos por lei, até o 15º (décimo quinto) dia corrido de atraso, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.

10.1.2.5.1 – A imposição de multa não impedirá que a CONTRATANTE promova o sobrestamento do pagamento da nota fiscal, até que os documentos sejam apresentados, ou a retenção dos valores devidos, nas condições e limites do item 8.7 e seus subitens.

10.1.2.6 - de até 2% (dois por cento), incidentes sobre o valor total do contrato, por descumprimento de qualquer exigência disposta no Termo de Referência, no contrato ou na lei, não abrangida por outra penalidade mais específica. No caso de reincidência, poderá ser promovida a rescisão do ajuste.

10.1.2.7 – de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, caso a empresa desista da prorrogação do ajuste faltando até 150 dias para o fim da vigência contratual, após ter se manifestado anteriormente em concordância com a prorrogação;

10.1.2.8 – de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, caso a empresa desista da prorrogação do ajuste entre 150 dias e 60 dias para o fim da vigência contratual, após ter se manifestado anteriormente em concordância com a



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

prorrogação;

10.1.2.9 – de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, caso a empresa desista da prorrogação do ajuste faltando menos de 60 dias para o fim da vigência contratual, após ter se manifestado anteriormente em concordância com a prorrogação.

10.1.2.10 - Em caso de rescisão do Contrato pela CONTRATANTE, decorrente do que prevê os subitens 10.1.2.1, 10.1.2.2, 10.1.2.3, 10.1.2.4, 10.1.2.5 e 10.1.2.6 ou de qualquer descumprimento de outra obrigação da contratada, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30 % (trinta por cento) do valor total do Contrato, de acordo com a gravidade da infração.

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

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

10.1.4 – declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

10.2 – No caso de reincidência da conduta tipificada nos itens “10.1.2.2, 10.1.2.3, 10.1.2.4 e 10.1.2.5”, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, optar por não rescindir o contrato, hipótese em que deverá multiplicar o percentual de multa previsto, pelo número de infrações cometidas.

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

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

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



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

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

10.6 – Caso a CONTRATADA empregue funcionários conforme recomendado no item 4.7, as eventuais penalidades pecuniárias aplicadas serão reduzidas em 20% (vinte por cento).

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

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

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

11.5.1.2 - Os fiscais técnicos do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

11.5.1.3 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, os fiscais técnicos do contrato emitirão notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.5.1.4 - Os fiscais técnicos do contrato informarão aos gestores do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adotem as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.5.1.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, os fiscais técnicos do contrato comunicarão o fato imediatamente aos gestores do contrato.

11.5.1.6 - Os fiscais técnicos do contrato comunicarão aos gestores do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.5.1.7 - Os fiscais técnicos farão a recepção dos serviços e aceitarão o objeto caso esse esteja de acordo com o termo de referência e contrato.

11.5.1.8 - Os fiscais técnicos trabalharão como interlocutores entre a Câmara e a CONTRATADA.

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

11.5.2.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

11.6.1.1 - Os gestores do contrato acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

11.6.1.2 - Os gestores do contrato acompanharão os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

11.6.1.4 – Os gestores do contrato atestarão as notas fiscais emitidas pela CONTRATADA, em conjunto com o fiscal administrativo ou isoladamente.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

12.1 - A Contratada deverá enviar a garantia, no valor de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor correspondente a 12 meses deste contrato, para os e-mails [ccon@campinas.sp.leg.br](mailto:ccon@campinas.sp.leg.br) e [doc.trabalhista@campinas.sp.leg.br](mailto:doc.trabalhista@campinas.sp.leg.br), em até 10 dias úteis após a assinatura deste instrumento ou em 1 mês, contado da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, no caso de opção pelo seguro-garantia, nos termos do art. 96, §3º, da Lei 14.133/2021.

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

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

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

12.1.2 - No caso de opção pelo seguro-garantia ou pela fiança bancária, a garantia deverá vigor pelo período de 4 (quatro) meses a mais em relação à vigência deste contrato;

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

12.1.3 - No caso de opção pela caução em dinheiro, a garantia será devolvida após 04 (quatro) meses do término da vigência do contrato, caso não exista Registro de Ocorrência, Processo Administrativo ou qualquer outra apuração de descumprimento contratual em curso;

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

12.1.4.1 - A CONTRATADA, no momento que efetuar o depósito na modalidade caução, deverá informar os dados bancários em que a garantia ou seu remanescente deverá ser devolvido ao final do objeto do Contrato.

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

12.3 - Caso haja aditamento de valor contratual, a CONTRATADA deverá complementar a garantia, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor correspondente a 12 (doze) meses deste contrato e seu(s) aditamento(s).

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



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FUNDAMENTO LEGAL

14.1 - O presente contrato é celebrado com base na licitação realizada na modalidade "Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026", homologada pelo Exmo. Sr. Presidente da CONTRATANTE, conforme protocolo interno CMC-ADM-2026/00285, sujeitando-se os Contratantes às normas da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

14.2 - Integram o presente contrato a proposta da CONTRATADA, o Termo de Referência e todos os atos e termos referentes ao protocolo interno CMC-ADM-2026/00285, em especial, os anexos do edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, em extrato, no Diário Oficial do Legislativo de Campinas, conforme





Central de Contratos e Convênios  
ccon@campinas.sp.leg.br  
Ramal: (19)3736-1810

CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

artigos 174 e 175 da Lei 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2. - A data de assinatura será certificada por servidor lotado na Central de Contratos e Convênios da Câmara Municipal de Campinas, por meio de certidão a ser juntada no subprocesso do contrato CMC-ADM-2026/00285\_\_\_\_, conforme a data em que o último representante de uma das **PARTES** qualificada no preâmbulo assinar o contrato.

16.3 - E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento, assinado digitalmente e incluso no processo de contrato CMC-ADM-2026/00285\_\_\_\_, vinculado e criado a partir do processo administrativo CMC-ADM-2026/00285.

Campinas, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
LUIZ CARLOS ROSSINI  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_  
Lincoln Carlos dos Santos  
CPF: 352.979.388-48

2 - \_\_\_\_\_  
Anne Caroline Forster Garcia da Silva  
CPF: 022.019.880-21

3 - \_\_\_\_\_  
Ronan Domingues Vieira  
CPF: 404.888.438-71

4 - \_\_\_\_\_  
Patrícia Marques de Oliveira Silva  
CPF: 088.150.726-16



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

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

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

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

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

Comprovante de pagamento do vale transporte ou da declaração de dispensa	Até dia 21 do mês posterior	Mensalmente, até todo o dia 21 do mês posterior ao mês da prestação do serviço (ex. Enviar até 21
--	-----------------------------	---



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

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

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



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

b) Documentos a serem entregues aos fiscais do contrato no e-mail: [seguranca@campinas.sp.leg.br](mailto:seguranca@campinas.sp.leg.br).

DOCUMENTO A SER ENTREGUE:	MOMENTO DA 1ª ENTREGA	PERIODICIDADE DE ENTREGA DO DOCUMENTO:
Relação de funcionários da Contratada que executarão os serviços na Câmara Municipal de Campinas.	Até 05 (cinco) dias corridos de antecedência do início das atividades do funcionário da CONTRATADA (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços do funcionário)	Sempre que houver a alteração ou adição de um novo funcionário a trabalhar nas dependências da Câmara.
Carta de nomeação de preposto.	Até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.	Toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.
Comprovante de entrega de uniformes.	Até 05 (cinco) dias corridos de antecedência do início das atividades do funcionário da CONTRATADA (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços do funcionário)	Conforme periodicidade estabelecida no Termo de Referência e sempre que houver a alteração ou adição de um novo funcionário a trabalhar nas dependências da Câmara.
Relatório no qual conste a relação nominal dos empregados e eventuais substitutos que prestaram serviço no mês de referência, bem como outras informações que forem consideradas relevantes.	Até o terceiro dia útil do mês subsequente ao mês de referência (terceiro dia útil seguinte ao fechamento do mês)	Mensalmente, sempre no primeiro dia útil do mês subsequente ao mês de referência (ex. Enviar no dia 03 de maio 2026, o relatório referente ao mês de abril de 2026).
Folhas de registro de ponto dos empregados alocados na câmara.	Até o terceiro dia útil do mês subsequente ao mês de referência (terceiro dia útil seguinte ao fechamento do mês)	Mensalmente, sempre no primeiro dia útil do mês subsequente ao mês de referência (ex. Enviar no dia 03 de maio 2026, o relatório referente ao mês de abril de 2026).
Armamento: - Relação de armas a serem utilizadas na CMC. - Certificado de Registro de Arma de Fogo – CRAF. - Guia de Transporte Sem Transferência de CNPJ.	Até 05 (cinco) dias corridos de antecedência do início das atividades.	Sempre que houver a alteração ou adição de um novo armamento.
Autorizações para operação: - Alvará de Funcionamento – emitido pela Polícia Federal. - Certificado de Segurança – emitido pela Polícia Federal. - Certificado de Regularidade Anual para Funcionamento de Empresa de Segurança Especializada – emitido pela Polícia Civil SP.	Até 05 (cinco) dias corridos de antecedência do início das atividades.	Sempre que houver a alteração ou adição de um novo armamento.
Certificado de curso de formação de vigilante.	Até 05 (cinco) dias corridos de antecedência do início das atividades.	Sempre que houver a alteração ou adição de um novo funcionário a



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

	dades do funcionário da CONTRATADA (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços do funcionário)	trabalhar nas dependências da Câmara.
Certificado de curso de reciclagem de vigilante.	Até 05 (cinco) dias corridos de antecedência do início das atividades do funcionário da CONTRATADA (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços do funcionário)	Sempre que houver a alteração ou adição de um novo funcionário a trabalhar nas dependências da Câmara.
Carteira Nacional de Vigilante (CNV).	Até 05 (cinco) dias corridos de antecedência do início das atividades do funcionário da CONTRATADA (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços do funcionário)	Sempre que houver a alteração ou adição de um novo funcionário a trabalhar nas dependências da Câmara.
Certificado de "Curso de operador de CFTV para o: a) Vigilante Líder; b) Vigilante Operador de CFTV."	Até 05 (cinco) dias corridos de antecedência do início das atividades do funcionário da CONTRATADA (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços do funcionário)	Sempre que houver a alteração ou adição de um novo funcionário a trabalhar nas dependências da Câmara.
Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental ou de conclusão do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio.	Até 05 (cinco) dias corridos de antecedência do início das atividades do funcionário da CONTRATADA (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços do funcionário)	Sempre que houver a alteração ou adição de um novo funcionário a trabalhar nas dependências da Câmara.
Certidão negativa da Justiça Estadual (Distribuição de Ações Criminais).	Até 05 (cinco) dias corridos de antecedência do início das atividades do funcionário da CONTRATADA (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços do funcionário)	Sempre que houver a alteração ou adição de um novo funcionário a trabalhar nas dependências da Câmara.
Certidão negativa da Justiça DF (Distribuição de Ações Criminais).	Até 05 (cinco) dias corridos de antecedência do início das atividades do funcionário da CONTRATADA (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços do funcionário)	Sempre que houver a alteração ou adição de um novo funcionário a trabalhar nas dependências da Câmara.
Certidão negativa da Justiça Federal (Distribuição de Ações Criminais).	Até 05 (cinco) dias corridos de antecedência do início das atividades do funcionário da CONTRATADA (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços do funcionário)	Sempre que houver a alteração ou adição de um novo funcionário a trabalhar nas dependências da Câmara.



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

Certidão negativa da Justiça Eleitoral (Certidão de Crimes Eleitorais).	Até 05 (cinco) dias corridos de antecedência do início das atividades do funcionário da CONTRATADA (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços do funcionário)	Sempre que houver a alteração ou adição de um novo funcionário a trabalhar nas dependências da Câmara.
Certidão negativa da Justiça Militar Estadual (Distribuição de Ações Criminais).	Até 05 (cinco) dias corridos de antecedência do início das atividades do funcionário da CONTRATADA (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços do funcionário)	Sempre que houver a alteração ou adição de um novo funcionário a trabalhar nas dependências da Câmara.
Certidão negativa da Justiça Militar Federal (Distribuição de Ações Criminais).	Até 05 (cinco) dias corridos de antecedência do início das atividades do funcionário da CONTRATADA (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços do funcionário)	Sempre que houver a alteração ou adição de um novo funcionário a trabalhar nas dependências da Câmara.

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

DOCUMENTO A SER ENTREGUE:	MOMENTO DA 1ª ENTREGA	PERIODICIDADE DE ENTREGA DO DOCUMENTO:
Cópia de documento com foto de todos os funcionários.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	Toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.
Cópia do Registro de Empregado do livro registro da empresa ou documento equivalente, de todos os funcionários.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	Toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.
Cópia da carteira de trabalho, página da identificação do trabalhador e página do contrato de trabalho ou documento equivalente, de todos os funcionários.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	Toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.



CMC-ADM-2026/00285

**MINUTA**

Programa de Gerenciamento de Risco – PGR.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	Toda vez que o documento precisar ser atualizado (vigência de 24 meses).
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	Toda vez que o documento precisar ser atualizado, conforme Médico Coordenador.
Ordem de Serviço de SST das atividades a serem executados na Câmara Municipal de Campinas, de todos os funcionários.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	Toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.
Certificado de Capacitação em Equipamento de Proteção Individual – EPI.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	Toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.
Registro de entrega de Equipamentos de Proteção Individual – EPI atualizada.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	Toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.
Atestado de Saúde Ocupacional – ASO de todos os funcionários, conforme PCMSO.	5 dias antes do início da execução do serviço (a falta de entrega impossibilita o início dos serviços e a empresa poderá ser penalizada pelo atraso para o início da execução).	A cada 12 meses e/ou toda vez que houver uma troca de funcionário a prestar serviços nas dependências da Contratante.
Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT (INSS).	20 dias corridos após o início das atividades.	Entrega única.



**ANEXO III - A**

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

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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



## DIRETORIA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

licitacoes@campinas.sp.leg.br /  
compras.camara.campinas@gmail.com

Ramal: 1590

termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme  
“Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

- e. é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### 2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:-**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

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

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

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



**DIRETORIA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

licitacoes@campinas.sp.leg.br /  
compras.camara.campinas@gmail.com

Ramal: 1590

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO  
SINDICAL (modelo)**

DECLARO que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, está regulamente filiada ao Sindicato \_\_\_\_\_, conforme Carta de Registro Sindical, em anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades.

Campinas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante